

REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Louis Liard de Falaise

Délibération du conseil d'administration en date du 28/06/2016.

Règlement intérieur applicable à tous et en toutes circonstances.

Ce texte a pour objet de définir les règles propres au Lycée Louis Liard, que chacun-e, élève ou adulte se doit de respecter selon sa fonction. Ce texte indique comment se comporter envers les autres, dans et aux abords de l'établissement.

Ce texte vise à développer l'état d'esprit à adopter en toute situation. Chacun-e – adulte et élève – s'engage à agir avec bon sens, dans le respect de la justice et de l'équité.

A) Au lycée Louis Liard sont respectés les principes du Service Public d'enseignement

- L'enseignement y est gratuit. Matériels et équipements personnels restent à la charge des familles.
- Chacun respecte l'autre dans sa personne, ses idées, ses biens.
- Une attitude décente et correcte doit être observée partout et en tout temps.
- Conformément aux dispositions de l'article L141-5-I du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique, philosophique ou syndicale est interdit . Lorsqu'un usager méconnaît cette interdiction, le/la chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de procédure disciplinaire. Le/la contrevenant-e devra répondre de ses actes. Tout couvre-chef est interdit pendant les cours et à l'intérieur des bâtiments. Il est interdit de dissimuler son visage. (loi 2010-1192 du 11 octobre 2010)
- Tout élève, quel que soit son sexe, son âge, son parcours personnel, a droit aux mêmes chances d'apprendre et de progresser.
- Tout individu est assuré par les différentes instances de l'État et par les fonctionnaires en poste dans l'établissement de la garantie de protection contre toute forme de violence ; à l'inverse chacun est avisé qu'il sera systématiquement poursuivi s'il fait usage de quelque forme de violence que ce soit. Toutes formes de discriminations, de harcèlement, de propos injurieux ou diffamatoires portant atteinte à la dignité de la personne sont interdites (que ce soit à l'intérieur de l'établissement ou par le biais des réseaux sociaux).

B) Au Lycée Louis Liard, toutes et tous observent les mêmes règles de vie

1) Les horaires de présence

1 Horaires du lycée :

La première sonnerie de la matinée retentit à 7h55. Les cours durent 55 minutes et se déroulent de la façon suivante :

Heures	Cas 1	Heures	Cas 2
8h - 8h55	M1	8h - 8h55	M1
9h - 9h55	M2	9h - 9h55	M2
Récréation		Récréation	
10h 10 - 11h05	M3	10h10 - 11h05	M3
11h10 - 12h	M4	11h10 - 12h	M4
60 minutes	Pause midi	12h05 - 12h55	M5
13h - 13h50	S1	60 minutes	Pause midi
13h55 - 14h50	S2	13h55 - 14h50	S2
14h55 - 15h50	S3	14h55 - 15h50	S3
Récréation		Récréation	
16h05 - 17h	S4	16h05 - 17h	S4

2 Entrées et sorties :

L'entrée et la sortie piétonnes se font par la grille du jardin d'honneur ou par le porche rue Saint-Jean, le matin à partir de 7h30. Après la sonnerie de début de cours, les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de vie scolaire.

Concernant la classe de 3^{pré}Pro, qui accueille des élèves collégiens : les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel de l'élève. Ce dernier n'est pas autorisé à sortir en cas d'absence du professeur ou de report de cours décidé par l'administration, sauf autorisation écrite préalable des parents. En aucun cas, il ne pourra sortir du lycée entre deux heures de cours.

Concernant les élèves de seconde générale et professionnelle, 2 options sont possibles :

Option 1 : présence obligatoire en étude surveillée sur tous les créneaux libres **entre 8h et 17h** (sauf pendant la pause déjeuner) (dans la limite de 3 heures par jour)

Option 2 : présence obligatoire en étude surveillée sur les créneaux libres entre la première et la dernière heure de cours de l'élève (sauf pendant la pause déjeuner) (dans la limite de 3 heures par jour).

Pour l'ensemble des autres élèves, les sorties sont autorisées en cas d'absence de professeur, ou d'heure creuse dans l'emploi du temps. Mais les élèves qui sortent, s'engagent à être présent et à l'heure, au cours suivant.

Les absences de professeurs sont affichées par le bureau de la vie scolaire. Des déplacements de cours pourront avoir lieu avec l'accord des différentes parties.

Cas particuliers : travaux personnels encadrés et projets. Les TPE et projets sont obligatoires et figurent à l'emploi du temps des élèves concernés. Dans le cas où des élèves, individuellement ou par petits groupes, seraient amenés à se déplacer à l'extérieur de l'établissement, pendant le temps scolaire, avec ou sans accompagnateur, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (enquête, recherches personnelles,...), l'équipe pédagogique sollicitera l'autorisation du chef d'établissement en remplissant la fiche indiquant le plan de sortie avec les noms des élèves, les horaires, les moyens de déplacement et les itinéraires. L'information des responsables légaux des élèves est requise.

Les déplacements sur les installations d'EPS se font en autonomie et sous la responsabilité des élèves.

II) La durée de l'année scolaire

L'année scolaire débute le jour de la rentrée et se termine le dernier jour de classe prévu au calendrier scolaire. Au cours de cette période, la présence des personnels et des élèves est obligatoire. Les cours sont susceptibles d'être suspendus pendant la durée des examens pour lesquels l'établissement est centre d'épreuve.

III) L'usage des matériels et des locaux, et leurs conditions d'accès

La propreté est l'affaire de tous et chacun se doit de montrer l'exemple. Toute dégradation volontaire entraînera une sanction, voire un dépôt de plainte pour dégradation de biens ou de locaux. Concernant l'utilisation des matériels informatiques, reportez-vous à l'annexe 3 : charte informatique.

L'accès aux cours de récréation et espaces communs n'est possible qu'aux horaires d'ouverture de l'établissement. L'accès des parents aux espaces de travail et de circulation (salles, couloirs et cages d'escaliers) ne peut se faire qu'après passage à l'accueil de l'établissement. Par ailleurs, les élèves ne sont pas autorisés à entrer seuls aux laboratoires de discipline (Histoire-Géographie ; Math- Sciences ; ...).

Aux sonneries de cours, les élèves se rendent devant la salle prévue. Les professeurs assurent la prise en charge de la classe dont ils sont responsables, immédiatement après la seconde sonnerie. Ils sont responsables des élèves qui leur sont confiés à l'instant de la seconde sonnerie.

Aux interclasses, les élèves qui changent de salle se rendent seuls au cours suivant. À noter que cet interclasse n'est pas un temps de pause, les élèves se rendent directement d'un cours à l'autre.

IV) Les modalités de surveillance des élèves

Pendant le temps d'études, d'activités diverses organisées, tous les élèves d'un groupe constitué sont sous la responsabilité du personnel d'enseignement ou d'éducation, à qui le groupe est confié. Les professeurs sont tenus de procéder à l'appel des élèves dans les premières minutes qui suivent le début des cours.

Les entrées, sorties, interclasses, récréations sont sous la responsabilité de l'établissement. Cependant il est du devoir de chaque membre de l'équipe de l'établissement d'intervenir si besoin est, afin que soient respectés les principes du service public d'enseignement ci-dessus énoncés, que cette intervention ait lieu à l'intérieur ou à proximité des grilles ou le long de l'enceinte de l'établissement.

Lors des sorties pédagogiques et des voyages, les élèves sont encadrés par des personnels accompagnateurs auxquels s'ajoutent le cas échéant, des parents d'élèves sollicités par l'établissement en tant que bénévoles.

V) Le régime de la demi-pension et de l'internat

La demi-pension et l'hébergement en internat ne sont pas un droit, c'est un service que l'établissement rend aux familles. Les problèmes de comportement ainsi que de non-respect du personnel, du matériel ou de la nourriture peuvent entraîner l'éviction de la demi-pension.

Les frais de repas et d'hébergement sont acquittés par les familles dès réception de la demande de paiement, au moyen d'un chèque bancaire libellé à l'ordre de « Monsieur/Madame l'agent comptable du Lycée Louis Liard » ou en espèces à l'intendance.

En cas de difficultés financières, la famille peut demander l'aide du Fonds social lycéen et du fonds social Régional.

En cas de non-paiement l'établissement peut effectuer le recouvrement par voie d'huissier.

Un élève ne peut changer de catégorie en cours de trimestre, sauf par mesure disciplinaire.

Reportez-vous aux annexes 1 et 2 concernant l'internat et le service annexe d'hébergement.

VI) Hygiène, santé, sécurité

Les convocations des élèves par les personnels de santé (infirmerie, médecin scolaire) ont un caractère obligatoire. Aucun élève ne peut être dispensé des examens de santé auxquels il est convoqué.

Une infirmière est à la disposition des élèves et des personnels. Elle intervient également en situation d'urgence médicale. En son absence, c'est au bureau de la vie scolaire qu'il convient de s'adresser.

Lors de l'inscription de l'élève, il est impératif de renseigner le plus précisément possible le document « Fiche d'urgence » afin qu'il soit possible d'informer un proche en cas de besoin. Que cette personne soit immédiatement joignable s'avère indispensable. Cette personne sera informée du transfert éventuel de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière. Cette personne voudra bien signaler tout changement de numéro de téléphone.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil ou de l'hôpital (cf. loi n°2002303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé – Articles L 1111-1 et L 1111-4 du code de la santé publique – Article 163 du code civil).

Tout élève victime d'un accident, même bénin, dans ou aux abords de l'établissement, doit immédiatement avertir ou faire avertir l'infirmière, ou l'adulte le plus proche, qui préviendra le chef d'établissement, et un rapport circonstancié des faits sera établi par l'infirmière. Selon la gravité, l'établissement appellera la famille (et le 15 : service de secours).

Les passages à l'infirmerie : les élèves privilégieront le temps de récréation pour se rendre à l'infirmerie. Pendant les cours, les passages à l'infirmerie ne sont possibles qu'en cas d'urgence. Un élève qui se rend à l'infirmerie pendant les cours doit être accompagné d'un camarade.

Les médicaments qui sont prescrits par les médecins traitants doivent être déposés à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance.

Lors de sorties et voyages, les professeurs organisateurs emportent avec eux une trousse de premiers secours et consultent l'infirmière de l'établissement afin d'assurer la meilleure sécurité possible aux élèves en situation médicale particulière.

La détention de tout objet destiné à constituer une arme ou un moyen de dégradation, la détention de tout produit dont l'usage ou la possession sont prohibés par la loi, est interdite.

Il est interdit de manger dans les salles de classe. Exceptionnellement une consommation d'eau peut être tolérée (petite bouteille personnelle).

Les déchets doivent être jetés dans les poubelles mises à disposition dans les espaces de circulation intérieurs et extérieurs et le lieu de vie.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de détenir et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement.

Alarme incendie : au déclenchement du signal d'alarme incendie, les élèves et les personnels quittent les locaux en ordre, dans le calme, en respectant les consignes de sécurité et d'évacuation et en se regroupant aux lieux de rassemblement prévus.

Tout manquement aux règles de vie ci-dessus mentionnées fait systématiquement l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller de la simple punition à une sanction, voire un dépôt de plainte s'il y a lieu dans les situations les plus graves.

VII) L'organisation de la vie scolaire et des études

La présence régulière à tous les cours est obligatoire. Les professeurs indiquent dans les cahiers de textes numériques des classes les éléments permettant à l'élève absent de s'informer. Les devoirs et autant qu'il soit possible les corrigés et les documents utilisés en dehors du manuel sont disponibles sur le LCS du lycée.

Si un ou une élève ne peut assister aux cours, il est impératif d'en avertir par tout moyen et sans délai, le service de vie scolaire en indiquant le motif et la durée probable de l'absence. Un avis téléphonique doit être confirmé par un billet d'excuse. Les élèves ayant été absents devront s'organiser pour être à jour de leurs travaux scolaires dès que possible. Les

devoirs donnés à la classe pendant l'absence de l'élève devront être rattrapés. Après une absence, tout élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant le premier cours pour présenter son billet d'absence. Sont considérés comme étant des motifs recevables d'excuse ce qui relève de la maladie, des événements familiaux exceptionnels et des fêtes religieuses dûment autorisées, des concours et des stages en lien avec la formation suivie.

Les élèves sont soumis à l'obligation scolaire. Toute absence répétée donne lieu à ouverture d'un dialogue avec l'élève et son responsable légal si l'élève est mineur. Si le dialogue et les mesures éducatives échouent, le chef d'établissement adresse un rapport circonstancié à l'inspecteur d'académie appuyé des relevés d'absences. Toute sortie ou absence demandée à titre exceptionnel est écrite.

Le personnel d'éducation autorise ou non l'élève à rejoindre sa classe en fonction de l'importance et de la fréquence des arrivées tardives. Tout retard anormal pourra faire l'objet d'une punition, voire d'une sanction si la mauvaise volonté de l'élève est avérée. L'enseignant peut vérifier le motif de l'absence d'un élève, mais cette responsabilité reste celle du CPE de service.

L'élève doit donner son identité à tout adulte de l'établissement qui le lui demande.

Les enseignants et membres de l'équipe de direction peuvent informer les familles du comportement et du travail de l'élève voire demander à rencontrer le responsable légal de l'élève si celui-ci est mineur. De même, la famille peut solliciter des rendez-vous autant que de besoin.

Le lycée est un lieu de travail. L'élève doit se munir de son matériel, se présenter au cours, effectuer le travail demandé. Le travail des lycéens est régulièrement contrôlé et évalué par les professeurs. Une demande de récupération de travail non fait sera faite par les enseignants en cas de devoir maison non rendu ou de copie blanche à un devoir sur table. L'établissement établit un bulletin à la fin de chaque trimestre ou semestre. Chaque responsable d'élève peut consulter ses notes sur le site dédié.

La liste des matériels personnels nécessaires au suivi de la formation souhaitée est communiquée au plus tard le jour de la rentrée. La possession de l'ensemble des outils et équipements individuels est obligatoire.

Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un **centre de ressources** ouvert à tous les membres de l'établissement. **L'accès et la consultation sur place sont libres**, dans la limite des places disponibles et du **respect des règles** propices au travail de chacun :

Pas de conversation à voix haute, mais attitude calme et respect de la tranquillité du lieu.

Téléphone portable en mode silencieux.

Consommation de boissons et d'aliments interdite.

Le CDI est également un **lieu d'apprentissage documentaire** (recherche documentaire, TPE, ECJS, AP, dossier STMG...) ; **l'accueil des classes** encadrées par les enseignants est donc **prioritaire**. Un planning hebdomadaire est affiché sur la porte d'entrée, communiqué à la vie scolaire, consultable sur LCS et le site de l'établissement.

Le professeur-documentaliste a pour mission de former les élèves à la recherche documentaire. Il est à la disposition des **usagers** pour les **aider** à utiliser au mieux toutes les ressources du centre et les **conseiller**.

CONSULTATION ET PRÊT : Les documents consultés seront remis à leur emplacement initial. Le prêt est d'une durée de 15 jours. En cas de non-retour des documents, l'emprunteur se verra interdit de prêt jusqu'à leur restitution. Tout document détérioré ou non rendu devra être remboursé ou remplacé.

RECHERCHES ET UTILISATION DES ORDINATEURS : L'utilisation des ordinateurs doit être conforme à la charte informatique.

L'accès à Internet est strictement réservé aux recherches pédagogiques ou aux démarches liées au projet personnel de l'élève. Les activités plus récréatives – chat ou jeux... – se feront au cybercafé du lieu de vie. Le non-respect de ces règles pourra entraîner la fermeture du compte de l'utilisateur.

IMPRESSIONS ET PHOTOCOPIES : Les élèves pourront **imprimer leurs travaux à caractère scolaire**. Une limitation de la consommation de papier est souhaitée. L'usage de la photocopieuse, libre et gratuit reste à l'estimation du professeur-documentaliste.

EXCLUSION : le CDI est placé sous la responsabilité du professeur-documentaliste qui a le **droit d'exclure** un usager non respectueux des règles ci-dessus.

Éducation Physique et Sportive.

Conformément aux dispositions des articles D312-1 à D312-4, P,312-2 et P,312-3, les cours d'EPS sont obligatoires. Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle partielle, au vu du certificat médical présenté par l'élève, le professeur et/ou l'infirmière de l'établissement décide si l'élève participera ou non au cours. Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle totale, l'élève doit fournir au professeur ou à l'infirmière un certificat médical. Le cas échéant, un exercice de remplacement est donné à l'élève.

Une dispense pour une durée supérieure d'une semaine et n'excédant pas un cycle ne pourra être accordée qu'au vu d'un certificat médical confirmé par le médecin scolaire ou à défaut par l'infirmière. L'élève pourra assister au cours avec accord du professeur si l'état de l'élève le permet. Lorsque la dispense est supérieure à un cycle, il est indispensable de solliciter de l'administration une dérogation à l'obligation scolaire concernant l'enseignement de l'E.P.S. L'élève sera convoqué à une visite médicale par le médecin scolaire, qui établira après étude du dossier médical, un certificat d'inaptitude partielle ou totale de la pratique de l'EP.S. Dans le cas contraire, l'élève pourrait se voir refuser l'inscription aux examens, ou se voir attribuer la note zéro à l'évaluation.

Pour pratiquer l'E.P.S dans des conditions de sécurité et de confort satisfaisantes, il est nécessaire de posséder la tenue imposée par le professeur responsable et d'accepter l'intégralité des dispositions de sécurité.

L'E.P.S est un cours comme les autres, les règles générales s'y appliquent donc de la même manière, à savoir : l'usage des portables, baladeurs et autres équipements sans rapport avec la pratique sportive sont interdits ; on ne quitte les cours sous aucun prétexte ; tous les déplacements pendant le temps de cours s'effectuent en groupe sous la surveillance directe et constante du professeur.

L'inscription aux activités de l'association sportive est facultative, mais engage l'élève et sa famille s'il est mineur, pour la durée de l'année scolaire. L'assiduité y est de rigueur.

Concernant l'usage de certains biens personnels :

Chacun reste responsable de ses biens personnels, l'établissement ne saurait être tenu responsable des biens privés. Les objets de valeur sont fortement déconseillés. Des casiers sont à disposition pour la mise en sécurité des biens privés. Tout élève a le droit de posséder son propre téléphone portable ou tout autre appareil de communication ou de diffusion. Toutefois son introduction et son utilisation dans l'enceinte du lycée, doivent être réglementées :

- avant l'entrée dans les classes et espaces sportifs, ces appareils devront être impérativement éteints, rangés et non visibles*(***voir condition particulière du CDI***). En cas de non-respect de cette règle, l'appareil pourra être confisqué par un personnel de l'établissement et remis au plus vite à la direction, pour restitution en fin de journée à la famille ou à l'élève s'il est majeur.

- l'utilisation est autorisée dans la cour et les couloirs pendant les temps libres, à condition de ne gêner personne. Des sanctions et poursuites judiciaires sont encourues par toute personne impliquée dans des agressions photographiques ou filmées.

À noter que les personnels de direction sont les seuls autorisés à faire usage de leur portable professionnel en tout temps et tout lieu par nécessité absolue de service.

C) Au lycée Louis Liard, les usagers, élèves, étudiant-es, parents et personnels ont des droits et des devoirs communs

1) Les Droits

1 Le droit d'expression individuelle existe dans le respect des autres et de la collectivité (coiffure, tenue ...).

2 Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégué(e)s, hors temps scolaire et dans le respect des idées d'autrui. Les délégués des classes, des parents, des personnels peuvent recueillir les avis et propositions de leur catégorie d'usagers, et les exprimer auprès du ou de la chef d'établissement et/ou auprès du Conseil d'Administration, de façon à les éclairer dans les prises de décision et à entretenir un dialogue. Tout usager s'interdit d'user de propos diffamatoires ou injurieux envers qui que ce soit. Le/la chef d'établissement veille à ce que la liberté d'expression respecte les principes de neutralité, de laïcité et de pluralisme du service public.

Le droit d'expression peut s'exercer également par l'intermédiaire des associations d'élèves, de parents, de personnels. Le fonctionnement d'associations déclarées doit être autorisé par le Conseil d'Administration, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'Enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir d'objet ou d'activité à caractère politique ou religieux.

3 La liberté de réunion s'exerce également à l'initiative des délégué(e)s ou des associations sous réserve de respect des dispositions de l'article 3-3 du décret du 30 août 1985 modifié. En ce qui concerne les délégués d'élèves, ce droit s'exerce en dehors des heures de cours ou bien sera soumis à l'autorisation du ou de la proviseur.

4 Le droit de publication, les publications rédigées par les usagers peuvent être librement diffusées dans l'établissement après information du proviseur. À cette fin sont mis à disposition des délégués, du conseil des délégués et des associations, des panneaux d'affichage gérés par leurs soins. Les textes y figurant doivent être d'intérêt général et compatibles avec les valeurs morales et républicaines. Ils sont obligatoirement datés et signés de manière lisible. (Article 3-4 du décret sus nommé.)

II) Les obligations

- Être assidu, être ponctuel et, en ce qui concerne les élèves, participer au travail proposé, y compris en respectant les périodes de stage prévues dans les formations.
- Respecter les autres, n'user d'aucune violence, respecter l'environnement et le cadre de vie, ne rien dégrader volontairement.
- Avoir avec soi son matériel personnel de travail.
- Prendre connaissance des consignes de sécurité affichées et s'y conformer.
- Ne rien faire qui puisse mettre en danger la vie d'autrui.

Les devoirs ci-dessus indiqués sont étroitement liés aux règles de vie énoncées plus haut. Par conséquent comme celles-ci, le non-respect de l'une ou l'autre de ces obligations peuvent faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la sanction et si nécessaire donner lieu à dépôt de plainte.

D) Discipline.

I) Les punitions et sanctions encourues

En cas de manquement aux obligations ou aux règles de vie commune, les élèves font systématiquement l'objet d'une mesure pouvant aller jusqu'à une sanction appropriée à la gravité de la faute. Chaque situation est examinée en particulier, il n'y a pas de barème des sanctions liées à chaque type de manquement. Il appartient aux adultes de juger en conscience et dans le respect de l'équité, de la mesure disciplinaire à prendre à l'encontre de l'élève fautif. En tout état de cause, une proportionnalité en rapport avec la faute doit être respectée.

De plus, le principe du contradictoire doit permettre chez l'élève d'éviter une incompréhension et un sentiment d'injustice, préjudiciable à la vocation éducative de la décision prise. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue avec lui et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du ou de la chef d'établissement ou du conseil de discipline.

1 Les punitions

a. La réprimande orale et/ ou le rappel à l'ordre peuvent être le fait de n'importe quel adulte, membre de la communauté scolaire.

b. L'observation écrite adressée à la famille

- Elle peut concerner la discipline.
- Elle peut concerner un manquement aux obligations.

Elle est rédigée par un personnel de direction, d'enseignement ou de vie scolaire.

c. Le travail supplémentaire de réflexion (hors temps de cours) : il est proportionnel à la gravité de la faute. Il est systématiquement réclamé et pris en compte par le/la professeur qui l'a donné. L'enseignant-e peut exiger la signature de la famille.

d. La retenue : elle est attribuée par un personnel enseignant ou un membre de l'équipe de vie scolaire ou de l'équipe de direction et sera effectuée le mercredi après-midi sans dérogation possible. L'adulte qui l'attribue s'enquiert de récupérer le travail qu'il a lui-même préparé pour l'élève puni.

Les retenues non faites seront doublées ou feront l'objet d'une mesure disciplinaire.

e. L'exclusion exceptionnelle d'un cours : Le/la professeur envoie l'élève à la vie scolaire accompagné d'un ou d'une délégué-e avec un travail scolaire à effectuer et le motif de l'exclusion. Justifiée par un manquement grave ou une situation très conflictuelle, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit rédigé par le/la professeur, donné aux conseiller-ères principaux d'éducation qui le transmettent au ou à la Proviseur ou au ou à la Proviseur Adjoint-e.

2 Le contrat d'objectifs

Ce document engage l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, de travail ou de résultats scolaires. Il est signé par l'élève, son/sa responsable légal-e, le/la professeur principal-e, un membre de l'équipe d'éducation et le/la Proviseur Adjoint-e ou le/la Chef d'établissement.

3 Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles peuvent être prononcées par le/la chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire sera engagée de façon systématique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Sanctions :

- avertissement écrit ou oral.
- Blâme écrit ou oral.
- Mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe
- exclusion temporaire de 8 jours de l'établissement ou d'un service annexe
- exclusion définitive assortie ou non d'un sursis.

Seul le conseil de discipline est habilité à prononcer une exclusion supérieure à 8 jours ou définitive de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève.

La mesure de responsabilisation :

Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures est subordonnée à l'accord de l'élève et de ses parents (s'il est mineur) si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement scolaire. Les travaux effectués devront respecter la dignité de l'élève et être en adéquation avec son âge.

4 Les mesures éducatives alternatives au conseil de discipline

Elles ont pour objectif de permettre à l'élève de prendre conscience de sa faute et de « se racheter une conduite ».

a. Le tutorat disciplinaire : un ou une enseignant-e volontaire, reçoit l'élève pour l'accompagner vers l'amélioration de son travail ou/et de son comportement.

b. La comparution devant la commission éducative :

La composition de cette commission est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le/la Chef d'établissement et comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un ou une professeur. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Cette commission a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction.

La commission assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais aussi les mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

E) LES STAGES

En fonction de leur formation, les élèves ont à suivre des stages à l'extérieur de l'établissement. Ces stages sont obligatoires pour la validation de la formation. A cet effet, une convention précisant les modalités est signée par l'entreprise d'accueil, le/la représentant-e légal-e de l'élève (ou l'élève lui-même s'il est majeur) et en dernier lieu par le/la proviseur.

Guidé-e par ses professeurs de spécialité professionnelle, l'élève cherche son lieu de stage. S'il ou si elle n'en trouve aucun correspondant au cahier des charges, les professeurs de spécialité prennent en responsabilité le placement de l'élève.

F) ÉLABORATION et MODIFICATION du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur élaboré en concertation au sein des instances participatives de l'établissement peut faire l'objet de révisions ultérieures, à la demande de l'autorité académique, du ou de la chef d'établissement ou du tiers au moins des membres du conseil d'administration et en fonction de l'évolution des textes en vigueur.

G) ANNEXES

ANNEXE 1 : dispositions concernant l'internat

ANNEXE 6 : charte du Lieu de Vie

ANNEXE 2 : dispositions concernant la restauration scolaire

ANNEXE 7 : Charte de l'Etudiant

ANNEXE 3 : charte informatique

ANNEXE4 : charte des sorties et voyages

ANNEXE 5 : règlement général de l'EPS.

Date d'effet du présent texte le 1^{er} septembre 2016

À Falaise, le 28/06/2016

Sébastien Duval-Rocher,
Président du conseil d'administration
du lycée Louis Liard de Falaise.

Signature des parents ou représentants légaux de l'élève précédée
de la mention manuscrite : « *pris connaissance le...* »

Signature de l'élève, précédée de la mention
manuscrite : « *pris connaissance le...* »

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 1 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement de l'internat

L'Internat est un service offert aux familles et aux élèves pour permettre à ces derniers d'assister à tous les cours et donc de poursuivre leur scolarité dans de bonnes conditions.

L'admission à l'Internat dépend des situations géographiques et familiales de l'élève et des places disponibles. En cas de demandes trop nombreuses pour pouvoir être totalement satisfaites au lycée Louis Liard, les élèves internes sont susceptibles d'être hébergés au lycée Guibray.

Tout élève interne doit se conformer au Règlement Intérieur du lycée Louis Liard dans la journée comme sur les temps d'internat, ainsi qu'aux spécificités de l'Internat précisées ci-dessous.

I.FONCTIONNEMENT

1) Quelques règles simples en préambule

- ❖ On ne sort pas de l'enceinte du lycée après **17h30**.
- ❖ Seule la cour entre l'internat et le self est autorisée pour les temps de pause des internes prévus entre 17h30 et 21h30.
- ❖ Fermeture de la porte extérieure à 21h30.
- ❖ Fermeture du foyer et des dortoirs à 21h30.
- ❖ Jamais de garçon « chez » les filles. ... et jamais de fille « chez » les garçons.
- ❖ La loi interdisant l'usage du tabac dans les lieux publics s'applique bien évidemment à l'internat.
- ❖ Les boissons et la nourriture sont tolérées, tant que les lieux sont respectés
- ❖ Le linge doit sécher sur les séchoirs dans les salles de bain.
- ❖ Attention : Prévention des vols :
 - Chaque élève doit fermer son placard par un cadenas personnel lorsqu'il quitte sa chambre
 - Bien ranger en lieu sûr l'argent et les objets de valeur

2) Horaires

L'Internat est ouvert du dimanche 20h00 au vendredi 7h30 pour les élèves inscrits. L'accueil du dimanche se fait à 20 heures précises.

Le lundi matin et le vendredi matin, les élèves internes doivent déposer leurs affaires personnelles au foyer des internes. L'Internat est accessible aux élèves chaque jour de la semaine à partir de **17h05**.

6H45 : Lever ; toilette. L'élève doit ranger ses affaires et faire son lit, ouvrir les volets et au moins une fenêtre. À partir de 7H10 : Petit-déjeuner servi au self. 7H30 : Fermeture des dortoirs. 8H00 : Début des cours. 17H05-17H20 : Goûter servi au self / Ouverture des dortoirs. 17H20 à 19H00 : Étude obligatoire pour tous. CDI pour les secondes / Chambre pour les 1ères et terminales. 19H05 à 19H45 : Dîner. 19H45 à 21H30 : Activités libres (loisirs, travail scolaire ...) 21H30 : Fermeture des dortoirs. 22H00 : Extinction des lumières, des téléphones et autres matériels électriques ou électroniques.	6H45 : Lever ; toilette. L'élève doit ranger ses affaires et faire son lit, ouvrir les volets et au moins une fenêtre. À partir de 7H10 : Petit-déjeuner servi au self. 7H30 : Fermeture des dortoirs. 8H00 : Début des cours. 13H20 à 13H40 : Ouverture des dortoirs. 17H05 – 17H20 : Goûter servi au self / Ouverture des dortoirs. 18H30 : Présence obligatoire à l'internat (pointage). 19H05 à 19H45 : Dîner. 19H45 à 20H30 : Étude obligatoire en chambres. 21H00 : Fermeture des dortoirs. 22H00 : Extinction des lumières, des téléphones et autres matériels électriques ou électroniques.
---	---

L'Internat n'est pas accessible **entre 7h30 et 17h05** sauf cas particulier. L'élève est alors accompagné par un-e surveillant-e. Une autorisation exceptionnelle d'extinction des lumières plus tardive peut être accordée par le(a) conseiller(e) principal(e) d'éducation pour la soirée télé et pour les élèves de terminale et BTS suivant le travail à faire. Une salle de télévision est accessible aux élèves pendant leurs loisirs sur les horaires de pause à chaque étage, journaux à disposition.

3) Étude

Les élèves de Seconde générale et professionnelle sont en étude surveillée. Elles ont lieu de 17h30 à 19h00 au CDI sous l'autorité des assistants-es d'éducation.

Aux mêmes horaires, les autres élèves sont en étude dans leur chambre. Ils peuvent s'ils le souhaitent participer à l'étude surveillée où ils reçoivent une aide aux devoirs.

4) Téléphone, ordinateur, jeux ou autres

L'utilisation du téléphone portable, d'un ordinateur, de jeux électroniques doit se faire en dehors des heures d'étude et est interdite après 22H.

5) Courrier

Le courrier personnel des élèves est à retirer au bureau de la Vie Scolaire.

6) Infirmierie

L'infirmierie est ouverte aux élèves aux horaires fixés et affichés en début d'année.

Un élève malade ne doit en aucun cas rentrer à son domicile sans être passé par l'infirmierie, ni sans en avoir référé à un des Conseiller-ères Principaux d'Éducation. L'établissement se chargera de prévenir la famille.

En cas de prise de médicaments ou de soins occasionnels ou réguliers, l'ordonnance et les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie. L'infirmier-ère organisera avec l'élève les temps de soins. Aucun médicament n'est autorisé dans les chambres, sauf autorisation spéciale de l'infirmier-ère.

II. SÉCURITÉ

En plus des réglementations mentionnées dans le règlement intérieur du lycée, sont interdites toute introduction et toute utilisation d'appareils ou d'objets pouvant présenter un danger ou occasionner des risques pour les occupants de l'Internat (accessoires et appareils électriques dangereux, à gaz ou autre combustible, bougies, encens, etc.),

toute décoration de chambre doit rester discrète en accord avec les règles de sécurité et soumise à l'autorisation d'un conseiller-ère principal d'éducation. Rien au plafond, pas de tissus et de punaises sur les murs, seule une pâte à coller qui ne laisse pas de trace est autorisée pour fixer au mur.

Un état des lieux de chaque chambre sera fait en début d'année et en fin d'année en présence des élèves.

III. TROUSSEAU, FOURNITURES ET ENTRETIEN

1) Trousseau

Les élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté élémentaires. Une alèse et une couverture de sécurité sont fournies aux internes en début d'année scolaire. En cas de non-restitution, elles seront facturées au prix coûtant (alèse : 2€; couverture : 20€; CA du 21.juin 2010). L'alèse doit impérativement rester sur le matelas. Chaque élève doit apporter, un drap-housse, un drap et une couverture ou une couette avec housse de couette, un oreiller avec taie ou un traversin avec taie. La couverture de sécurité, fournie par le lycée, ne sert qu'à se protéger du froid en cas d'évacuation de l'internat.

2) Entretien

Les chambres et les sanitaires sont entretenus chaque jour par les agents du lycée.

Les internes doivent faciliter ce travail en respectant des règles simples :

- Les volets doivent être ouverts chaque matin et au moins une fenêtre avant de descendre au petit déjeuner.
- Les lits doivent être faits chaque jour.
- Les chambres doivent être correctement rangées en veillant, au moins, à ce qu'aucun objet ne traîne au sol.
- Chaque vendredi matin les internes apporteront un soin particulier à ces opérations en veillant notamment à rapporter tout le linge ayant été utilisé dans la semaine à leur domicile, notamment les serviettes et gants de toilettes, hormis ceux qu'ils gardent dans l'armoire.
- Les vendredis à 7h30 une revue de chambrée sera effectuée afin de vérifier que les consignes ci-dessus mentionnées sont bien respectées.

La literie doit être changée et lavée régulièrement tous les quinze jours. Le linge sale sera entreposé dans un sac spécial fourni par l'élève. Chaque interne doit prévoir 2 cadenas pour sécuriser son placard de chambre et son casier d'étude situé près des salles d'étude.

IV. ABSENCES et RETARDS

Toute demande d'autorisation d'absence doit être soumise au (à la) conseiller(e) principal(e) d'éducation de service dès le premier jour de la semaine. Si le signalement se fait par téléphone (absence exceptionnelle), l'absence devra être justifiée ensuite par un écrit signé d'un des responsables légaux.

V. SORTIES

De JOUR : Les élèves internes ont le même régime de sortie que les autres élèves du lycée. Le mercredi après-midi, ils peuvent sortir de l'établissement jusqu'à 18h30. En cas de sortie, les élèves doivent impérativement signaler leur retour auprès des surveillants. Cette autorisation peut être supprimée par les parents, les conseiller-ères principaux d'éducation dès le lundi matin. Selon les horaires de sortie, un plateau-repas pourra être réservé sur demande écrite de la famille ou de l'élève majeur-e. Le lieu de vie est ouvert aux internes le mercredi après-midi.

De NUIT ou en SOIREE : Seul(e) le/la chef d'établissement peut autoriser exceptionnellement un interne à ne pas coucher à l'internat, sur demande écrite signée des responsables légaux transmise aux conseillères principales d'éducation (sauf la nuit du mercredi qui peut être autorisée à l'année).

De même, seul le chef d'établissement peut autoriser exceptionnellement un interne à se rendre à une activité extérieure, sur demande écrite signée des responsables légaux transmise aux conseillères principales d'éducation dans la limite de deux sorties maximum, avec un retour à 21h30. Selon les horaires de sortie un plateau-repas pourra être réservé sur demande écrite de la famille ou de l'élève majeur-e.

VI. SANCTIONS

Les punitions et sanctions sont celles figurant dans le règlement intérieur de l'établissement, auxquelles s'ajoute l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

VII. VÉHICULES PERSONNELS

Les élèves internes ne sont autorisés à pénétrer dans le lycée avec leur véhicule qu'avec l'accord du proviseur. Un badge à apposer sur le pare-brise leur est alors fourni pour permettre le stationnement exclusivement sur le parking intérieur à proximité de la rue Saint-Jean. Cette mesure est une facilité et n'engage pas l'établissement en cas de dégradation. La vitesse est limitée à 10 km/h dans l'enceinte de l'établissement.

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 2 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement du Service Restauration et Hébergement (SRH)

Introduction

L'alimentation des lycéens a une importance capitale pour un développement physique et psychique harmonieux. Les effets néfastes des carences ou, et, du déséquilibre alimentaire sur la croissance et les capacités d'apprentissage des adolescents sont bien connus.

À l'heure où l'obésité et les conduites anorexiques progressent, la restauration scolaire du lycée se doit de mettre en œuvre les principes fondamentaux d'une alimentation équilibrée et variée, respectant la saisonnalité des denrées alimentaires, tels que l'envisagent le Programme National Nutrition Santé 2 et les fréquences à minima et maxima recommandées par le « Groupement d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition ».

Ces fréquences recommandées sont consultables par les convives dans la salle du restaurant scolaire.

Les lycéens et les lycéennes ne prennent qu'un nombre limité de repas au restaurant scolaire et le lycée ne peut à lui seul assurer leur équilibre alimentaire et les apports nutritionnels journaliers. En revanche il se doit de parfaire la formation du goût et l'éducation nutritionnelle.

Organisation administrative et financière du SRH

Le SRH constitue dans le budget du lycée un service spécial avec réserves.

Les dépenses de fonctionnement du SRH sont essentiellement supportées par les familles et le Conseil Régional de Normandie.

L'État garde la charge des personnels de direction, de gestion et d'éducation alors que le Conseil Régional, outre la subvention de fonctionnement qu'il verse au lycée annuellement, assure la charge des personnels ouvriers et de service (agents des lycées).

Le Conseil Régional fixe chaque année les tarifs du SRH.

La part des recettes consacrées à la rémunération des personnels du service d'hébergement, encaissée par les établissements, est fixée par le Conseil régional (actuellement : 22,5 %) ; elle est reversée par chaque établissement à la Région.

Il en est de même pour le montant de la cotisation au Fonds commun des services d'hébergement (actuellement : 1,25 %).

A) organisation du restaurant scolaire

Le Lycée Louis Liard est support de la cuisine centrale qui prépare et distribue les repas des deux lycées de Falaise.

Le restaurant scolaire accueille les lycéennes et lycéens demi-pensionnaires et internes 5 jours par semaine du lundi au vendredi.

En ce qui concerne la demi-pension, les familles peuvent choisir un forfait 5 jours du lundi au vendredi ou 4 jours : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les surveillants-es d'externat et d'internat (Assistants d'Education), les assistants-es étrangers, les infirmiers-es, les personnels de laboratoire, les agents des lycées sont des commensaux de droit.

Le/la chef de cuisine ou son remplaçant est dispensé de tout versement.

Le restaurant scolaire peut accueillir des élèves de passage, des stagiaires, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative, dans la limite des places disponibles.

1) les horaires

Le restaurant scolaire ouvre à 11h50 (11h45 le mercredi), l'accès y est possible jusqu'à 13h40 (13h20 le mercredi), il ferme à 13h55.

Un goûter est servi aux élèves internes de 16h55 à 17h15 sous l'autorité du/de la maître au pair.

Le dîner est servi de 19h00 à 19h15. Après 19h15, les lycéennes et les lycéens dîneront au « plateau repas » mis à leur disposition en salle des commensaux sous la responsabilité de la vie scolaire qui aura pris soin d'informer le/la chef de cuisine de l'effectif au plus tard la veille.

Le restaurant scolaire ferme à 19h45.

2) la prestation

Le repas se compose ainsi : une entrée chaude ou froide, un plat du jour + légume(s) vert(s) à volonté en self service, un fromage ou yaourt, un dessert, un fruit. Le potage, servi midi et soir de novembre à février est une prestation supplémentaire offerte par le lycée.

3) Les règles de vie

Tous les usagers du restaurant scolaire doivent respecter un ensemble de règles de vie commune :

- Ne pas porter de coiffe.
- Ne pas utiliser ou écouter téléphones et baladeurs après la prise du plateau à la borne.
- Ne pas prendre plus de plats que la prestation prévue.
- Ne pas gaspiller le pain ou les autres aliments.
- Veiller à rapporter son plateau à la desserte en respectant les horaires du restaurant scolaire.
- Veiller à disposer du badge d'accès personnel.

B) modalités de paiement

Le principe pour le paiement des frais de demi-pension ou d'internat est le forfait trimestriel. Les changements de régime ne peuvent intervenir que sur demande écrite pour le trimestre suivant. À la demande des familles, le paiement échelonné sur 10 mois est possible, une convention est alors passée entre la famille et le lycée.

C) les remises de principe

La présence simultanée, en qualité de demi-pensionnaire ou interne de plus de deux enfants de nationalité française de la même famille (frères et sœurs), ou enfants recueillis, dans un ou plusieurs établissements publics du second degré donne lieu, pour chacun, à une réduction de tarif :

- 20 % pour trois enfants
- 30 % pour quatre enfants
- 40 % pour cinq enfants
- les enfants à partir du 6^{ème} sont admis gratuitement.

D) les remises d'ordre

Règlement régional (vote de l'assemblée plénière du Conseil Régional 03-02-2012) relatifs aux remises d'ordre du service de restauration et d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement de Basse-Normandie, LMA et EREA

1) Les remises d'ordre accordées de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du/de la chef d'établissement,
- Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'EPLÉ sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
- Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de son établissement,
- Exclusion temporaire d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.

De manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

2) Les remises d'ordre accordées sous condition, sur demande expresse des familles.

Elles sont accordées sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du ou de la représentant-e légal-e de l'élève mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...),
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à l'usage d'un culte, à condition de prévenir l'intendance 15 jours avant le début et d'en préciser la date de fin,
- Journée du citoyen,
- Maladie, accident.

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 10 jours consécutifs sur le temps scolaire y compris le samedi et le dimanche.

La décision est prise par le/la chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement.

3) Les modalités de calcul

La remise d'ordre est calculée sur la base de 180 jours. Aussi, le montant de la remise est égal à 1/180 pour le forfait 5 jours, 1/144 pour le forfait 4 jours.

L'exclusion définitive et le changement d'établissement ne sont pas concernés par les remises d'ordre.
Ils font l'objet d'une constatation par l'administration.

E) les aides à la fréquentation du restaurant scolaire

Le Conseil d'Administration souhaite que toutes les familles qui le veulent puissent faire fréquenter le restaurant scolaire à leurs enfants sans que des considérations financières les en dissuadent.

Les familles seront donc informées par tous moyens que le Chef d'établissement jugera utile sur l'ensemble du dispositif pouvant leur venir en aide pour le paiement des frais de demi-pension :

- bourses nationales.
- fonds sociale cantine et lycéen.
- fonds social régional.

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 3 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Charte informatique

L'informatique est au service du citoyen et il ne porte atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004.

A) UTILISATION DES MATÉRIELS ET SALLES INFORMATIQUES

Les élèves du lycée Louis Liard utilisent des matériels informatiques coûteux, nécessaires pour leurs études et l'obtention de leurs examens. Leur utilisation est donc soumise à la stricte application des règles suivantes.

- 1 Aucune modification du contenu du disque dur de l'ordinateur (exemple : déplacement ou suppression de fichier ou de répertoire) n'est autorisée.
- 2 L'environnement du bureau de l'interface ne doit subir aucune modification en cours d'année. Les icônes, arrière-plans, groupes de programmes, raccourcis, couleurs, etc. resteront tels que définis en début d'année.
- 3 Les élèves ne doivent en aucun cas modifier le paramétrage des périphériques, ni intervenir sur le matériel (unité centrale, souris, clavier, moniteur, imprimante, etc.).
- 4 Toute défaillance d'un matériel ou d'un logiciel doit être immédiatement signalée au ou à la professeur.
- 5 Les salles informatiques doivent être tenues dans un parfait état d'ordre et de propreté. Les matériels utilisés (ordinateurs et imprimantes) doivent être éteints en fin de la dernière séance de la journée. Chaque élève doit se connecter au réseau pédagogique du lycée avec son login d'utilisateur. À la fin de la séance, il doit se déconnecter de sa session.

B) UTILISATION D'INTERNET

Les conditions suivantes d'utilisation d'Internet constituent un code de bonne conduite. Il s'adresse à tous les membres de la communauté éducative.

- 1 L'usage du réseau Internet est réservé à des activités pédagogiques répondant aux missions de l'Éducation Nationale, à l'exception du cyber café ou les activités d'ordre personnel sont autorisées.
- 2 Est interdite la consultation de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie répréhensible (violence, racisme, négationnisme, crimes de guerre, etc.) ainsi que de tout autre site contraire aux dispositions de la législation en vigueur.
- 3 L'installation et la reproduction d'une œuvre (image, texte, etc.) trouvée sur Internet supposent l'autorisation du titulaire des droits d'auteur. En revanche, l'enregistrement de données trouvées sur un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site, sauf pour les données explicitement protégées (logos, marques, etc.). Toutefois, l'utilisation et la diffusion de ces données ainsi que leur utilisation collective (en classe par exemple) supposent également l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.
- 4 Le téléchargement de logiciel sur les postes de travail est interdit.
- 5 Quelles que soient les circonstances, l'élève ne peut relier un ordinateur portable ou tout autre appareil de communication personnel au réseau sans en demander l'autorisation à l'administrateur.

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 4 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Charte des sorties et voyages.

INTRODUCTION

Tous les projets de sorties et voyages sont soumis au chef d'établissement, qui les présente ensuite au conseil d'administration.

Celui-ci sera particulièrement vigilant à ce chaque élève puisse en bénéficier.

Le sens et l'intérêt des sorties et voyages scolaires pour les lycéennes et lycéens sont la complémentarité avec les programmes et l'ouverture sur le monde dans l'idée de mieux préparer la vie adulte...

Le principe de base est la vigilance particulière du Conseil d'administration au principe d'un accès équitable à ces actions pédagogiques et citoyennes, avec par exemple le principe d'une proposition par année scolaire à chaque lycéenne et lycéen, quels que soient sa classe, son niveau, ses résultats.

I. DÉFINITION

A) Les sorties scolaires

1. Les sorties obligatoires

Toute sortie qui s'inscrit dans le cadre des programmes officiels d'enseignement et organisée pendant le temps scolaire est gratuite et obligatoire pour les lycéens et étudiants. Le projet contribue à l'acquisition de compétences.

(Le référentiel de formation doit explicitement y faire référence. Le financement est donc prévu au budget de l'établissement (chap A1).

2. Les sorties facultatives

Toute sortie n'entrant pas dans le cadre imposé par les programmes d'enseignement, mais justifiée par un objectif pédagogique, peut avoir lieu en dehors du temps scolaire. Une participation financière des familles peut être demandée. La sortie est, par conséquent, facultative.

Organisée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique et financée partiellement par des fonds publics, elle relève du service public de l'enseignement. Les dépenses et les recettes liées à ces opérations ont un caractère public et doivent donc être retracées dans le budget et la comptabilité de l'établissement (chap N3).

3. Les voyages (durée supérieure à une journée)

Le voyage pédagogique s'inscrit dans le cadre d'un projet pédagogique et permet l'acquisition de compétences. Une participation financière des familles est demandée, il est par conséquent facultatif. Financé partiellement par des fonds publics, sa gestion doit être retracée dans le budget et la comptabilité de l'établissement (chap N3).

Il peut se dérouler sur tout ou partie du temps scolaire, voire hors temps scolaire.

Les élèves qui ne participent pas au voyage sont accueillis au lycée pour y recevoir les cours en référence aux programmes d'enseignement.

Toute sortie entre 8 heures et 17 heures sera gratuite pour les familles et entièrement prise en charge par le lycée. Au-delà de ces horaires, pour une sortie de 1 ou 2 jours, le lycée financera 5 € par jour et par élève plus la participation des accompagnateurs. Pour un voyage de plus de deux jours, ce sera de 2 € par jour et par élève plus la participation des accompagnateurs.

II. ORGANISATION ET CALENDRIER

Le conseil pédagogique se réunit avant le dernier conseil d'administration de l'année scolaire pour proposer une programmation des sorties et voyages scolaires de l'année scolaire suivante.

A) Organisation

- Les sorties et voyages sont organisés, dans le respect des procédures de marchés publics, pour le compte des lycéens et étudiants sous l'autorité du chef d'établissement. Ils s'inscrivent obligatoirement dans le projet d'établissement et font l'objet dans tous les cas d'une présentation et d'un vote du CA. Cette instance fixe le montant de la participation financière maximale des familles et autorise le chef d'établissement à signer les contrats nécessaires.
- Le professeur organisateur remplit le dossier « sorties et voyages » préparé par le lycée en ayant notamment soin d'élaborer un budget prévisionnel, il peut pour cela demander l'établissement de devis préparatoires.
- Les professeurs ne sont pas autorisés à conclure des contrats ou passer des bons de commande.
- Un professeur peut-être nommé régisseur de dépenses et de recettes par le chef d'établissement afin de disposer des fonds et de payer en toute régularité les menues dépenses du voyage.
- Les frais de voyage des accompagnateurs sont pris en charge sur le budget de l'établissement et non à la charge des familles.
- Les reliquats supérieurs à 8 € sont remboursés aux familles. S'ils sont inférieurs ou égaux à 8 € un courrier en informe les familles qui ont alors un délai de 3 mois pour en demander le remboursement. Passé ce délai les reliquats tombent dans les fonds de réserve et le CA peut décider de les affecter à une autre opération.
- Le paiement échelonné des frais du voyage par les familles relève de la compétence de l'agent comptable.
- Les sorties scolaires, par groupe constitué d'élèves, peuvent être réalisées sous réserve que le coût total pour les familles n'excède pas 100 € pour l'année scolaire.
- Un seul voyage par année scolaire est autorisé par groupe constitué d'élèves sous réserve que le montant de la participation maximale des familles n'excède pas 300 € par voyage.

B) Calendrier

Les projets de « sorties et voyages » sont présentés par le chef d'établissement au CA selon le calendrier suivant :

- CA de fin d'année scolaire et CA de rentrée :

Les projets du trimestre « septembre-décembre » de l'année scolaire suivante concernant, uniquement, les sorties obligatoires (gratuites pour les familles), ou qui n'impactent pas le budget de l'établissement.

- CA de fin d'année civile (novembre : budget de l'année N + 1) :

Les projets de l'année civile suivante.

- CA du milieu d'année scolaire (Février) :

Les projets de fin d'année scolaire (mars à mai) concernant uniquement les sorties obligatoires (gratuites pour les familles), ou qui n'impactent pas le budget de l'établissement.

III. ÉLABORATION et MODIFICATION de l'ANNEXE 4 du RI : CHARTE des SORTIES et VOYAGES

La présente charte peut faire l'objet de révisions ultérieures, à la demande de l'autorité académique, du chef d'établissement ou du tiers au moins des membres du conseil d'administration et en fonction de l'évolution des textes en vigueur.

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 5 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement général de l'EPS.

CHAPITRE 1- DISPENSES :

Art 1 : La participation aux **cours d'E.P.S. est obligatoire** pour tous les élèves non dispensés à l'année.

Art 2 : Toute dispense pour raisons de santé, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée par un **certificat médical établi par un médecin**. Celui-ci doit être remis à l'infirmière.

Art 3 : Une dispense temporaire de pratique sportive ne constitue pas une dispense de présence au cours sauf cas particulier à considérer avec l'enseignant-e responsable de la classe.

Art 4 : Une dispense d'E.P.S. ne permet pas pendant sa durée de validité de participer aux stages sportifs (ski, voile...) ou aux activités de l'association sportive (à l'exception éventuelle de la musculation).

En terminale

Art 5 : **Toute dispense annuelle doit être validée par le/la médecin scolaire**

Art 6 : Un handicap partiel donne lieu, de la part de l'enseignant-e à l'élaboration de modalités d'évaluation adaptées qui sont susceptibles de faire reconsidérer une dispense année annuelle.

Art 7 : Pour que l'évaluation en contrôle continu soit validée dans les différentes A.P.S., une **présence est obligatoire à un minimum de deux tiers des séances réalisées, quels que soit les justificatifs d'absences**.

Art 8 : **Un cycle non validé correspond à une note de 0.**

CHAPITRE 2- MATÉRIEL :

Art 1 : **La tenue de sport** (survêtement ou short, chaussures de sport, maillot de bain) est **obligatoire** pour être autorisé à pratiquer. Les caleçons et shorts de bain sont interdits à la piscine. Les bonnets de bain sont obligatoires.

Art 2 : Comme dans l'enceinte de l'établissement, tout objet ou équipement dangereux, susceptibles de blesser est prohibé.

Art 3 : Chaque élève pourra éventuellement bénéficier d'une tolérance **d'un défaut de tenue de sport par année**. Il devra cependant s'assurer au préalable auprès de son/sa professeur, qu'aucun matériel adapté ne peut lui être prêté.

En aucun cas en revanche ce défaut de matériel n'est susceptible de justifier une absence ou un refus de participation à des tâches annexes d'organisation des séances d'E.P.S.

Art 4 : Les élèves seront individuellement responsables de toute dégradation d'équipement ou de matériel survenue à la suite d'un acte volontaire, d'une utilisation aberrante ou non conforme aux consignes et recommandations du ou de la professeur d'E.P.S.

CHAPITRE 3- STAGES ET DÉPLACEMENTS U.N.S.S. :

Art 1 : En déplacement s'appliquent aussi les règles de vie propres au fonctionnement scolaire. **Sont donc formellement interdits, y compris pour les élèves majeurs toute consommation, achat ou transport de produits alcoolisés (y compris cidre ou bière) ou de drogues.**

Art 2 : Les élèves en déplacement doivent prendre leurs dispositions, auprès de leurs camarades notamment, pour anticiper le rattrapage des cours auxquels ils n'assisteront pas.

Art 6 : Les élèves retenus pour une sortie, sélectionnés pour une compétition doivent le signaler le plus tôt possible aux enseignants susceptibles de constater leur absence. Ils peuvent en ce cas disposer sur demande d'un certificat de la part du ou de la professeur d'E.P.S. (en complément facultatif de l'affichage officiel de la liste des partants, en salle des professeurs).

CHAPITRE 4- DÉPLACEMENT SUR LES INSTALLATIONS :

Art 1 : **Le déplacement des élèves vers les différentes installations est autonome et sous leur responsabilité.** Le rendez-vous a donc lieu sur les installations programmées en début d'année et à l'heure stricte de début de cours. Seul le temps de retour reste par conséquent nécessairement déduit de la séance proprement dite.

Art 2 : En aucun cas n'est autorisé un quelconque détour sur le trajet installations-lycée.

Art 3 : L'accès à la structure de Guibray ne peut se faire que sur les créneaux horaires spécifiés en début d'année. Tout retard entraîne de fait l'impossibilité d'entrer au gymnase.

CHAPITRE 5- CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES PARTICULIÈRES :

Art 1 : En fonction des A.P.S. supports, les élèves doivent avoir un équipement adapté aux contraintes spécifiques et aux conditions météorologiques.

Art 2 : **En aucun cas un élève ne peut justifier son absence par lesdites conditions.**

Art 3 : Il revient exclusivement au ou à la professeur de décider, en début de cours du caractère trop dangereux de la pratique sportive programmée, dans certaines conditions particulières (rugby sur terrain gelé, course de vitesse sur sol détrempé...).

Art 4 : **L'annulation d'un cours n'intervient qu'en cas extrême (impossibilité de disposer d'une installation de substitution, d'une salle de cours ou d'une salle vidéo).**

Art 5 : L'éventuelle activité de substitution, même si elle ne s'intègre pas dans la programmation annuelle, n'est pas pour autant facultative. **La présence au cours reste obligatoire.**

Art 6 : Seul le ou à la professeur apprécie la situation et décide de l'éventuelle interruption d'une séance en cours, notamment si les conditions optimums de sécurité ne peuvent être maintenues. Des raisons de confort ne peuvent être invoquées.

CHAPITRE 6- FONCTIONNEMENT PARTICULIER DES GROUPES DE MENU :

Art 1 : En terminale en particulier, les A.P.S. sont regroupées en menu de trois. **Ces trois activités supports sont indissociables**, à l'exception d'incapacités médicales survenues en cours d'année pour l'une ou l'autre des A.P.S. du menu choisi initialement ou dans le cas d'une adaptation du menu à un handicap déterminé.

Art 2 : En cas d'incapacité médicale survenant en cours d'année sur une activité du menu, la priorité du ou de la candidat-e doit être d'envisager une activité de substitution (compatible avec ses autres choix), éventuellement dans un autre menu.

Art 3 : En début d'année, un professeur d'E.P.S. est nommé responsable administratif pour l'E.P.S., dans chaque classe. Il la représentera notamment aux conseils de classe.

Cependant, l'interlocuteur pour toute préoccupation pédagogique reste le professeur responsable du groupe de menu (composé à partir de trois classes).

C'est lui qui détermine les notes pour les élèves de son menu.

Art 4 : En cas d'absence de professeur, les élèves ne doivent considérer que le/la professeur qui s'occupe de leur groupe.

CHAPITRE 7- ÉVALUATIONS :

Art 1 : Pour l'A.P.S., évaluée en contrôle continu, les séquences d'évaluations se déroulent, de la première à la terminale, sur les dernières ou sur les deux dernières séances du cycle de l'A.P.S. concernée. Ces dates sont donc prévisibles dès le début d'année.

Art 2 : **Une absence non justifiée (pas de certificat médical) à ces séquences sanctionne automatiquement le cycle d'un zéro.**

Art 3 : Pour les absences justifiées, des dates de rattrapage sont prévues dans certaines activités (athlétisme, natation...) pour les élèves de terminale afin de rattraper leur évaluation baccalauréat.

Art 4 : À l'exception des évaluations en option EPS, les barèmes font toujours une place plus importante à la maîtrise de l'exécution qu'à la performance.

Art 5 : Même en fin d'année, les professeurs ne sont pas autorisés à transmettre les notes du baccalauréat (celles-ci étant soumises à une commission susceptible de les modifier).

CHAPITRE 8- OPTIONS EPS :

Art 1 : Les heures d'enseignements en option facultative (escalade, natation, boxe française) sont annualisées, pour permettre notamment la réalisation de stages sportifs. Les cours ne pouvant se dérouler pour raisons matérielles, météorologiques, administratives, etc...sont donc reprogrammés ultérieurement.

Art 2 : La licence UNSS est obligatoire pour les optionnaires, pour pouvoir participer au fonctionnement de l'association sportive du lycée, mais aussi pour leur assurer la couverture assurance dans les pratiques sportives et lors des déplacements.

Art 3 : Les stages sportifs sont donc intégrés au cursus, ils sont obligatoires pour valider les notes d'option.

Art 4 : Pour l'organisation des stages hors établissement, nous sommes contraints de demander aux parents une participation financière, pour les hébergements et les transports notamment.

Cette participation ne doit en aucun cas mettre les parents dans l'embarras. En cas de difficultés, le fond social lycéen, structure interne au lycée Louis Liard, est susceptible d'intervenir pour tout ou partie des sommes demandées. (Idem pour la licence UNSS).

Les interlocuteurs sont alors les professeurs d'EPS ou l'assistant-e sociale du lycée.

Art 5 : En cas de non-respect des règles de sécurité propres aux différentes activités, d'absentéisme chronique ou injustifié, les professeurs d'EPS en concertation avec le/la Proviseur, se réservent le droit de demander l'exclusion de l'option.

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 6 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Charte du Lieu de Vie

Afin que le lieu de vie reste un endroit de détente et de convivialité, nous demandons à chacun de respecter cette charte sur tous les points suivants :

Article 1 : Il est de notre devoir de maintenir le lieu de vie propre, par conséquent nous devons jeter nos déchets dans les poubelles de tri sélectif adéquates pour le respect des élèves et des agents qui entretiennent les lieux, ils ne sont pas nos larbins ! Pour ce faire, nous acceptons de mettre en vigueur le « Règlement d'entretien du lieu de vie » ci-joint.

Article 2 : Nous devons respecter le matériel mis à disposition (tables, ordinateurs, baby-foot, fauteuils...).

Article 3 : À celles et ceux qui fréquentent le lieu de vie, il est demandé, pour la tranquillité de chacun, d'éviter de faire trop de bruit.

Article 4 : En ce qui concerne le cybercafé, nous vous demandons de respecter le matériel (ne pas débrancher les fils, arracher les boutons, etc.).

Article 5 : Le CVL ayant obtenu des fauteuils pour le bien-être des élèves, il serait préférable de ne pas les dégrader sous peine qu'ils soient retirés.

Règlement d'entretien du lieu de vie

Chaque classe du lycée veillera une semaine par année scolaire au respect de l'utilisation des poubelles du lieu de vie :

- **poubelle jaune** : plastique et métal
- **poubelle bleue** : papier et journaux
- poubelle noire : autres déchets

Deux fois par semaine, les mercredi et vendredi, les lycéens de la classe de « service » procéderont à l'évacuation des poubelles jaune et bleue dans les conteneurs du lycée.

Le calendrier général de cette opération sera le suivant :

Trimestre septembre-décembre : classes de Terminale

Trimestre janvier-mars : classes de Premières

Trimestre Avril-Juin : classes de Secondes

Charte réalisée par les élèves du CVL le 18 mars 2014

Lycée Louis LIARD

ANNEXE 7 du RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Charte de l'Étudiant

Je soussigné (*à compléter*) , étudiant(e) en (*à compléter*) **Année de BTSCGO**, suis prêt(e) à m'engager dans la démarche de réussite proposée par le lycée, pour obtenir mon diplôme de fin de formation.

Définitions des modalités :

- Je m'engage à **être assidu(e) à tous les cours sans exception**. Toute absence sera **justifiée par document officiel écrit**, auprès du professeur principal, dès le retour de l'étudiant dans l'établissement ou avant le départ de l'étudiant si l'absence est prévisible.
- Je m'engage à **approfondir** le programme de 1^{re} année et de 2^e année à tout mettre en œuvre dès la rentrée de **septembre 2016**, pour **réussir sa scolarité**.

En cas de non-respect du contrat, l'établissement mettra en place les mesures suivantes :

- Retenue de 4 heures dès 3 absences non justifiées par un document officiel au cours d'un semestre.
- Convocation de l'étudiant(e) et/ou de la famille (ou du représentant légal) pour un entretien.
- Information auprès du CROUS de la non-assiduité aux cours de l'étudiant boursier.
- Dans certaines situations (dilettantisme, déscolarisation...), exclusion définitive à la suite d'une procédure disciplinaire entraînant la non-présentation de l'étudiant à l'examen du BTS CGO.

À Falaise, le

Signature de l'étudiant,

Adopté au conseil d'administration du lycée le 28 juin 2016