



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2021-2022

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021 2022

Vu le code de l'Éducation, notamment les articles L.421 et suivants

Vu la loi n°2005-380 du 23/04/2005

Vu les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24/06/2011, n°2014-522 du 22/05/2014, n°2019-906 et n°2019-908 du 30/08/2019

Vu les circulaires n° 2014-059 du 27/05/2014 et n° 2016-140 du 20/09/2016 et n°2019-122 du 03/09/2019

Vu la délibération du CA du 21/06/2021

Préambule

Le lycée en Forêt est un Établissement Public Local d'Enseignement qui accueille des élèves et des étudiants afin d'y préparer un baccalauréat général ou technologique ou un B.T.S. ***Dans tout le règlement intérieur la notion d'élève recouvre aussi bien les élèves de classe de Seconde, Première et Terminale que les étudiants en Section de Techniciens Supérieurs.***

Le lycée est un lieu de travail et une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un Citoyen.

Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail et de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique.

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations des membres de la communauté scolaire. C'est en le connaissant et en le respectant que chacun peut prendre une part active à la bonne marche de l'établissement.

Tous sont membres à part entière de la communauté éducative, ils ont des droits mais en contrepartie des obligations ; c'est en usant de leurs droits et en respectant leurs obligations qu'ils se préparent à leur rôle de citoyen.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national et ses adaptations internes.

I - RÈGLES DE VIE SCOLAIRE

Le lycée accueille des élèves internes, demi-pensionnaires et externes. Le fonctionnement du lycée est réglé pour tous par les horaires, l'emploi du temps, dans le respect de l'assiduité et de la ponctualité.

a) Horaires de l'établissement

L'établissement est ouvert de 7 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi.

La grille avant est ouverte le matin de 7h45 à 8h15 puis 5 mn avant chaque sonnerie et fermée 5 mn après. Elle est ouverte entre 11 h 55 et 12 h 15 tous les jours ouvrables, le mercredi elle est ouverte également de 13 h à 13 h 30.

Un **parking pour les deux roues** est ouvert aux élèves.

La grille arrière est ouverte de 7 h 30 à 8 h 15 et de 17 h 45 à 18 h 30 tous les jours de la semaine sauf mercredi où l'ouverture est prévue de 13 h à 13 h 30 (horaires inchangés le matin).

Chaque élève a la possibilité avec sa carte personnelle d'entrer et de sortir du lycée, aux heures d'ouverture, par le portillon situé avenue Louis Maurice Chautemps.

Les horaires de cours du lycée sont les suivants :

| | MATIN | | | APRÈS MIDI | |
|--------------|-------|-------|--------------|------------|-------|
| M1 | 8h10 | 9h05 | S1 | 13h | 13h55 |
| M2 | 9h05 | 10h00 | S2 | 13h55 | 14h50 |
| PAUSE | 10h00 | 10h15 | S3 | 14h50 | 15h45 |
| M3 | 10h15 | 11h10 | PAUSE | 15h45 | 16h |
| M4 | 11h10 | 12h05 | S4 | 16h | 16h55 |
| M5 | 12h05 | 13h | S5 | 16h55 | 17h50 |

Dès la première sonnerie, les élèves montent en cours en empruntant l'escalier le plus direct (sauf protocole spécifique). Ils ne sont pas autorisés à circuler ni à stationner dans les couloirs pendant les heures de cours, ainsi qu'avant 8h05 et après 17h50.

b) Modalités de surveillance des élèves

Le chef d'établissement met tout en œuvre pour assurer la surveillance des élèves dans l'établissement et aux abords en utilisant les moyens humains mis à la disposition de l'établissement. L'équipe de vie scolaire organise plus particulièrement la surveillance des élèves hors des temps de classe.

Cependant l'élève acquiert progressivement une plus grande autonomie dans le respect des règles et de ce fait, il bénéficie d'une certaine liberté dans la gestion de ses déplacements et de ses temps libres. Tout personnel de l'établissement se doit d'être attentif au bien-être des élèves et est en mesure d'intervenir à tout instant.

c) Devoir d'assiduité (art R511-11 du code de l'éducation)

L'obligation d'assiduité

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Rappel de la loi : En France, l'instruction est obligatoire pour les enfants âgés de 6 à 16 ans. Pour bénéficier de cette instruction, les élèves inscrits dans un établissement scolaire, public ou privé, sont tenus d'y être présents (texte de référence : Code de l'Éducation – article L131-1 du code de l'Éducation - Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014). À noter que les jeunes de plus de 16 ans, même majeur, non soumis à l'obligation scolaire, ont néanmoins un devoir d'assiduité dans l'établissement où ils sont inscrits.

Gestion des absences

À chaque heure de cours, les enseignants contrôlent la présence des élèves et signalent les absents. La vie scolaire est en charge de prévenir les responsables légaux.

Les absences doivent avoir une justification. Tout rendez-vous non impératif (leçon de code, de conduite, visite médicale sans caractère d'urgence...) doit être pris en dehors du temps scolaire, sauf cas de force majeure (certains rendez-vous chez des spécialistes, journée d'appel...).

Toute absence doit être signalée, au préalable si elle est prévisible, et le jour même par téléphone et par écrit (carnet ou mél) dans les autres cas, à la vie scolaire (02 36 84 99 28). Faute d'être prévenu, le lycée envoie systématiquement un avis d'absence (par mél, SMS ou courrier). Elle doit de toute façon être justifiée par écrit sur le carnet d'absence ou par mél au retour de l'élève. La saisie de cette absence sera faite dans le logiciel de suivi.

Mail : viesco.lef@ac-orleans-tours.fr

Au retour de l'élève, le professeur pourra accepter l'entrée en cours en consultant ce logiciel de suivi.

Conditions de sortie de l'établissement

Sur le temps de cours, aucune autorisation de sortie non anticipée (autorisation d'absence préalable signée par le responsable légal et transmise à la vie scolaire) ne sera acceptée.

En cas de nécessité, un responsable légal se rendra dans l'établissement pour prendre en charge l'élève après avoir signé une décharge en vie scolaire.

En cas de sortie pour motif médical, voir § III - a) 1) Pôle médico-social - infirmerie.

Modalités de contrôle de l'assiduité

Les responsables légaux doivent contacter le lycée et l'informer de toute situation imprévue pouvant perturber la scolarité de leur enfant (hospitalisation, problème de santé, décès dans la famille, changements de situation familiale...). Cela permet à l'établissement de mettre en place des dispositifs pour aider l'élève à rattraper les cours et à poursuivre ses apprentissages dans les meilleures conditions possibles.

Une commission de suivi de scolarité et des absences se réunit régulièrement. Elle est composée de l'équipe de direction, des CPE, des infirmières, de l'assistante sociale et d'une Psychologue de l'Éducation Nationale. Elle prend pour chaque élève des mesures individualisées adaptées aux situations.

Au niveau de l'établissement : si malgré les actions entreprises au quotidien, des absences persistent, le chef d'établissement fait un **signalement aux services de la Direction Académique** (à partir de 4 ½ journées d'absences sans motif valable constatées dans une période d'un mois).

Au niveau de la Direction Académique : le Directeur des services départementaux de l'Académie adresse un **avertissement** à la famille pour lui rappeler ses obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elle s'expose. Les représentants légaux doivent fournir leurs observations le plus rapidement possible auprès des services de l'Inspection académique. Il peut être par ailleurs proposé à la famille de suivre un module de soutien à la responsabilité parentale.

« Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec les familles et en dépit de cet accompagnement, les personnes responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, la mise en place de sanctions administratives ou pénales constitue un recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant ».

d) Devoir de ponctualité

Les élèves doivent impérativement arriver à l'heure en cours. Ils ne peuvent partir avant la fin du cours qu'avec l'autorisation du professeur, l'information à la vie scolaire, dans le cas d'une circonstance exceptionnelle. En cas de retards répétés, une mesure éducative sera mise en place à l'appréciation de l'enseignant et/ou du CPE.

e) Mouvements de circulation des élèves

Les déplacements doivent se faire dans le calme et le respect des autres. Pour des raisons de sécurité, les lieux de passage (sas d'entrée, couloirs, etc.) doivent permettre la libre circulation des personnes, les élèves ne doivent pas stationner à proximité des bâtiments de cours et conserver une attitude responsable et respectueuse. Pendant les récréations et les temps libres, les élèves doivent se rendre dans les espaces réservés à l'accueil.

f) Autorisation de sortie des mineurs

Pour les élèves mineurs, la sortie est libre par l'autorisation écrite des responsables légaux en début d'année scolaire.

II - COMPORTEMENT ET VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

a) Le lycée est un lieu de travail et d'études

1) La participation à tous les cours et activités prévues dans le cadre du lycée est obligatoire et nécessite discipline, attention et travail.

2) Les élèves doivent exécuter tout travail écrit ou oral demandé par un personnel d'enseignement ou de vie scolaire, pour le jour demandé. Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves doivent apporter tout matériel nécessaire au déroulement des cours de la journée (manuels, cahiers, tenue spécialisée,...)

3) L'élève qui ne se présente pas à une évaluation suite à une absence de courte durée ou qui ne remet pas le travail dans les délais impartis peut se voir convoquer au lycée hors de son emploi du temps pour y effectuer le travail exigé.

4) Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Le CDI est un lieu de lecture et de travail, en autonomie ou en classe ; il permet d'effectuer des travaux de recherche et d'approfondissement qui nécessitent l'utilisation de documents. Le CDI n'est pas une salle de permanence. Le CDI est en libre accès pour les élèves qui n'ont pas cours. Les classes accompagnées de professeurs sont prioritaires selon le planning d'occupation affiché à l'entrée du CDI.

On doit y parler à voix basse, exclusivement. Tous les documents mis à disposition doivent être rangés et respectés : leur détérioration entraîne l'obligation de remplacement. Le prêt de documents est autorisé (voir modalités au CDI). Les ouvrages de référence sont à consulter sur place. L'utilisation des ordinateurs doit respecter les règles de la charte informatique du lycée.

Comme pendant les cours, la consommation de boissons/nourriture est interdite. Pour ce qui est des téléphones portables, leur usage est interdit pour les appels et les jeux ; sa présence est tolérée à condition qu'il soit mis en silencieux et que son utilisation soit ponctuelle. Toutes les règles de comportement général de l'établissement s'appliquent au CDI.

b) Respect

Les élèves ont le devoir de respecter les personnes et les biens.

.. Des lieux de travail et de détente sont mis à la disposition des élèves : salle de permanence, salle auto documentation (ONISEP), CDI, Forum, MDL (sous réserve d'y être inscrit et de présenter sa carte).

.. À l'intérieur de l'établissement, les élèves sont responsables du maintien en état des locaux et mobiliers mis à leur disposition. Les auteurs de dégradations en supporteront la charge financière.

.. L'introduction et la consommation de nourriture sont interdites au sein de l'établissement (excepté dans la cafétéria de la MDL). À plus forte raison il est interdit de manger, boire et/ou mâcher du chewing-gum dans les locaux.

.. ***Par mesure d'hygiène et de respect du travail du personnel de service***, il est demandé à chacun de ne rien jeter au sol. Tous les détritiques (papiers, déchets, gobelets, chewing-gum ...) doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet. Pour faciliter l'entretien des salles, à la fin de la journée ou de la demi-journée de cours (mercredi), **les professeurs veilleront à ce que les élèves mettent les chaises sur les tables et ferment les fenêtres**. Les professeurs ouvrent et ferment à clé les deux portes des salles de classe.

.. Les élèves sont autorisés à s'installer sur les pelouses à condition de ne laisser aucun déchet et d'adopter une attitude décente. Les jeux de plein air sont interdits, pendant la durée des cours.

.. L'accès et l'utilisation des installations sportives (intérieures comme extérieures) sont interdits hors la présence d'un adulte responsable.

.. ***L'utilisation de tout appareil diffusant textes, sons et images (exemples : enceintes nomades ou équivalent, lecteurs MP3, consoles portables, téléphones portables et objets connectés)*** est interdite à l'intérieur des bâtiments du lycée, sauf autorisation préalable et sous la responsabilité de l'enseignant. Exception faite dans la MDL, dans le forum, et à l'extérieur, à condition d'utiliser des écouteurs. Les élèves qui ne respecteront pas ces règles se verront confisquer leur appareil, celui-ci sera remis soit à l'élève soit au responsable légal en fin de journée.

.. ***L'enregistrement et a fortiori l'utilisation d'images*** (photographier et/ou filmer) ou de sons par les élèves est formellement interdit sans autorisation préalable du Proviseur ou des personnes concernées (**réglementation sur le droit à l'image art.226-1 du code pénal ; art 9 du code civil**). La diffusion sur internet ou tout autre moyen de publication d'images mettant en situation l'établissement, un de ses personnels ou un autre élève sans son consentement est prohibée. Toute atteinte au droit de l'image sera sanctionnée et fera l'objet d'un dépôt de plainte.

c) Règles de Sécurité

1) Entrée dans l'établissement

Les élèves ne sont pas autorisés à faire entrer des personnes ne relevant pas de l'établissement sauf autorisation du Chef d'Établissement.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour y déposer sa pièce d'identité, afin d'être dirigée vers le service concerné.

Il est rappelé que toute intrusion dans un établissement scolaire est punissable par la loi, de même que toute personne facilitant l'intrusion (Décret 96-378 du 6 mai 1996 : délit d'intrusion).

L'établissement est placé sous vidéo-surveillance.

2) La circulation et le stationnement

.. *Les élèves doivent se déplacer à pied à l'intérieur du lycée.* Pour des raisons de sécurité, la circulation dans la zone de livraisons matérialisée au sol et par des panneaux est strictement interdite aux élèves.

.. **Le stationnement des voitures des élèves et des enseignants** se fait obligatoirement à l'extérieur du lycée, hormis pour les élèves internes et les AED de service de nuit, pour lesquels une autorisation spéciale peut être donnée, sous réserve de places disponibles.

.. **Une aire de stationnement non gardée est mise à la disposition des élèves pour leur véhicule à deux roues** (respecter les marquages au sol). Ces véhicules restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire et en aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable de vol ou de dégradation. Dès l'entrée dans l'enceinte du lycée, les moteurs doivent être coupés. L'usage d'un solide antivol est fortement recommandé.

3) Objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet dangereux (arme, couteau, cutter, bombe d'autodéfense, batte...).

4) Consignes de sécurité

.. **Tous les membres de la communauté scolaire doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les divers locaux et les respecter scrupuleusement.** En cas d'évacuation, les élèves sortiront sous la responsabilité de leur professeur en n'oubliant pas de fermer les fenêtres et la porte. Le lieu de rassemblement est affiché avec les consignes. Dans tous les cas les professeurs devront procéder à l'appel de leurs élèves et signaler immédiatement tout élève manquant.

.. **Le matériel de sécurité doit être opérationnel à tout moment.** Les élèves doivent faire preuve de responsabilité s'agissant de ce matériel car le dégrader peut avoir des conséquences désastreuses. Mettre en danger la collectivité en dégradant ou abusant du système d'alarme constitue une faute grave.

.. ***L'utilisation des ascenseurs*** est rigoureusement réservée aux personnes handicapées, temporaires ou non, et au personnel. Une demande de clef est possible sur présentation d'un certificat médical auprès des infirmières (en cas d'absence : agence comptable). **Pour des questions de sécurité un seul accompagnateur est autorisé à monter dans l'ascenseur.**

.. Lors des séances d'EPS, de Travaux Pratiques de Sciences Physiques et de Sciences de la Vie et de la Terre ou de Sciences et Technologies de Laboratoire, **les élèves doivent avoir la tenue conforme aux règles de sécurité.** Celles-ci sont rappelées aux élèves en début d'année, par les professeurs.

5) Vols

.. Il est recommandé aux élèves de n'apporter que le strict nécessaire au bon déroulement de leur journée scolaire. En ce qui concerne les objets personnels (clés, argent, calculatrices, papiers, clés USB, ...), il leur est conseillé de ne pas s'en séparer ou d'utiliser les casiers-consignes mis à leur disposition et dont l'attribution est faite en début d'année scolaire par la Vie Scolaire, en priorité aux internes et demi-pensionnaires. Des casiers sont à disposition au gymnase pour les élèves en cours d'EPS.

.. Il est instamment recommandé aux familles de souscrire une assurance individuelle auprès de l'organisme de leur choix.

6) Assurances

Celles-ci étant obligatoires pour toutes les activités facultatives (voyages, sorties ...), il est fortement recommandé aux familles de souscrire, pour les élèves, auprès de la compagnie de leur choix, une assurance Responsabilité Civile ainsi qu'une assurance garantissant l'élève contre les risques qu'il pourrait subir (individuelle accident).

d) Santé

Cracher par terre est considéré comme une faute contraire aux règles de l'hygiène élémentaire et sera sanctionné.

La lutte contre le tabagisme, ainsi que contre toute forme de consommation de produits nocifs et contre les conduites à risques est affirmée comme un objectif éducatif concernant l'ensemble de la communauté scolaire. Chacun doit y contribuer à sa mesure. L'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'établissement conformément au décret no 2006-1386 du 15 novembre 2006 de l'art. L3511-7-1 du code de la santé publique. La détention et/ou la consommation d'alcool ou de produits illicites également.

L'usage ou la possession de toute substance illégale à l'intérieur de l'établissement relève de sanctions pénales prévues à cet effet et peut faire l'objet d'un signalement au procureur de la république.

L'introduction de boissons alcoolisées ou énergisantes est totalement interdite (circulaire du Ministère de la santé n°2008-090/229 du 11/07/2008 publiée au BO du 31/07/08). De la même façon, tout élève en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue sera sanctionné.

Toute situation médicale particulière sera étudiée par le personnel de santé.

e) Éducation Physique et Sportive

1) Tenue

Afin que l'activité physique et sportive soit pratiquée en toute sécurité, l'élève doit :

- Posséder des chaussures de sport adaptées aux activités pratiquées, un short ou un survêtement.
- Attacher ses cheveux (tête découverte), lacer correctement ses chaussures.
- Déposer montre, bijoux, portables, baladeurs ou tout autre objet de valeur au vestiaire. Des casiers pouvant fermer à clé (prévoir un cadenas) sont mis à disposition.
- Protéger les piercings par un sparadrap.

Recommandations en matière d'hygiène : amener des affaires de rechange et se doucher après le cours.

2) Inaptitude

La pratique de l'EPS est obligatoire.

Quel que soit le motif de demande de dispense (avec ou sans certificat médical), l'élève est susceptible de participer au cours sous une forme aménagée (observation, arbitrage, juge...). À cet effet, il devra obligatoirement se présenter en cours avec sa tenue d'EPS.

Pour les **dispenses** et **certificats médicaux**, l'élève doit respecter la **procédure** mise en place : voir **annexe n°1**.

III - RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Des relations régulières entre les responsables légaux et l'établissement contribuent à la réussite de l'élève ou de l'étudiant.

a) Relations Lycée - Élèves – Familles

Les parents ou responsables légaux qui souhaitent rencontrer un membre de l'équipe éducative doivent préalablement prendre rendez-vous au moyen du carnet de liaison ou par téléphone. Dans tous les cas, ils doivent se présenter à l'accueil, à l'entrée du lycée.

Il est rappelé aux familles qu'elles doivent impérativement signaler par écrit tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques en cours d'année.

1) les services

- Le Proviseur et les Proviseurs Adjoints

Prendre rendez-vous auprès de leur secrétariat respectif pour tout problème d'ordre pédagogique.

- Les Conseillers Principaux d'Éducation

Ils sont chargés de l'organisation et de la coordination de la Vie Scolaire sous l'autorité du chef d'établissement. Ils accompagnent la scolarité des élèves, chacun étant chargé d'un niveau qu'il suit pendant les trois années de présence des élèves au lycée. Ils interviennent aux côtés des enseignants dans toutes les composantes de la scolarité (suivi personnel, absences, retards, évaluation, orientation...).

- La Direction des services - dont Pôle Gestion financière

L'équipe de ce service gère, en particulier, les opérations budgétaires, financières et comptables, la gestion matérielle, la gestion des ressources humaines, l'entretien des locaux, la maintenance des internats, la restauration scolaire (personnels Région)...

Le guichet du pôle gestion financière, situé au bout du forum, est ouvert aux élèves du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 45. Le pôle gestion financière est ouvert au public du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 15 et de 13 h 30 à 18 h.

Concernant les règles du service de restauration et d'hébergement, se référer à l'**annexe n°2 : Règlement Intérieur Régional du Service d'Hébergement et de Restauration** (adopté par délibération CPR du 21/10/2016).

Les frais d'internat, de demi-pension, les repas sur cartes DP, les repas commensaux, les voyages scolaires, les nuitées des personnes extérieures à l'établissement sont payés de la manière suivante :

- prélèvement bancaire (sauf sorties et voyages scolaires)
- virement bancaire
- carte bancaire,
- télépaiement (sauf cartes DP, commensaux et sorties)
- espèces (dans la limite maximum de 300 € par opération).

Les photocopies et remplacements de carnet de liaison/carte self sont réglés sur place par carte bancaire ou espèces. Les facturations pour dégradations ou livres non rendus sont réglées par virement bancaire, carte bancaire ou espèces. Les livres non rendus (CDI ou manuels scolaires) sont facturés au prix coûtant.

- Le pôle médico-social

*** Infirmerie**

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'infirmerie et à la vie scolaire et à la loge, ainsi que les astreintes. En cas d'absence de l'infirmière un protocole d'urgence (appel du 15) est mis en place (affiche avec la marche à suivre et avec les noms des membres de la vie scolaire possédant le PSC1).

Les élèves peuvent aller à l'infirmerie dans le cadre des horaires affichés et, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins, pour les membres de la communauté éducative ; la fonction est de maintenir l'élève en santé **au sein** de l'établissement. Les passages à l'infirmerie auront lieu prioritairement aux récréations ou heures d'études afin de ne pas perturber les cours.

Il est interdit aux élèves de détenir sur eux des médicaments sans autorisation du personnel de santé. La photocopie d'une prescription médicale et le traitement doivent être déposés à l'infirmerie.

Tout élève souffrant doit passer obligatoirement par l'infirmerie (ou le service Vie scolaire en dehors des heures d'ouverture de l'infirmerie) pour une prise en charge. En cas de fermeture de l'infirmerie, l'élève doit se signaler à la vie scolaire avant de regagner son cours.

Au cas où l'état de l'élève nécessite une évacuation, le responsable légal, le correspondant local ou bien la personne à prévenir en cas d'urgence sont tenus de prendre en charge le jeune dès l'appel du responsable et de venir signer une décharge.

En cas d'appel du SAMU (15) à l'initiative du lycée le responsable légal sera prévenu et tenu de rejoindre son enfant à l'hôpital, y compris pour les internes. Au cas où le responsable légal ne serait pas joignable ou indisponible pour venir chercher son enfant malade et si les secours doivent être appelés, leur intervention sera facturée à la famille.

Tout accident à l'intérieur du lycée et pendant les heures de présence obligatoire de l'élève nécessite une déclaration auprès de l'infirmière ou du secrétariat scolarité.

Pour les jeunes atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, un PAI (projet d'accueil individualisé) pourra être mis en place. En liaison avec le Service Vie scolaire, l'infirmière participe aux actions d'information et d'éducation pour la santé dans le cadre du CESC.

- Vaccinations

Obligatoires : Diphtérie, tétanos, poliomyélite (DTP loi 91-73 du 18/01/91 art L10) (csp art.L3111-2, L3111-3) ; rappel à 6 ans, 13 ans, 25 ans...

Et pour les enfants nés en 2018 : **DTP+coqueluche+Haemophilus Influenzae+Hep B+ Pneumocoque+Méningocoque+ROR ;** mêmes fréquences de rappels que ci-dessus.

Recommandés : Hépatite B pour les élèves de STL (loi 91-73 du 18/01/91 art L10) et Typhim (arrêté du 06/02/91)

Tous les enfants et adolescents nés en 92 ou après, devraient avoir reçu 2 doses de vaccin trivalent (rougeole, oreillons, rubéole).

La photocopie des vaccinations obligatoires doit être fournie à l'inscription et dès que possible pour celles en cours. Les parents disposent d'un délai de 3 mois pour mettre leur enfant en règle (csp art.R3111-8 à R.3111-18)

- Mesures relatives à la contraception d'urgence :

Les élèves sont informés par voie d'affichage dans le hall d'accueil de l'infirmier de l'adresse du centre de planification (loi n° 2001/588 du 04/07/2001).

Les infirmières peuvent, à titre exceptionnel, et en application du protocole national déterminé par décret, dans un cas d'urgence et de détresse caractérisé, administrer aux élèves mineures et majeures une contraception d'urgence. Les infirmières s'assurent de l'accompagnement psychologique de l'élève et veillent à la mise en œuvre d'un suivi médical (cf. décret no 2001/258 du 27/03/2001 pris en application de la loi n°2000/588 du 4/07/2001 relative à la contraception d'urgence).

*** L'assistant(e) social(e)**

Membre de l'équipe éducative du lycée, l'assistant(e) social(e) est à la disposition des élèves et des familles pour les aider à résoudre des problèmes d'ordre personnel, social, familial, administratif.

-Elle aide les familles à constituer les dossiers de demande d'aide aux fonds sociaux.

-Elle participe aux diverses instances de l'établissement dans le respect du secret professionnel.

-Elle reçoit en fonction de son planning et sur rendez-vous (agenda disponible et prise de rendez-vous à l'infirmier).

Une commission « fonds social lycéen » créée par le Conseil d'Administration du lycée donne son avis sur l'utilisation des fonds destinés aux élèves du lycée ou aux familles pour proposer une aide financière et matérielle, selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration du lycée après avis du Conseil de la Vie lycéenne (CVL). Une aide ponctuelle peut être accordée aux familles sur vote du conseil d'administration (Caisse de solidarité).

- Les psychologues de l'Éducation nationale conseillers en orientation scolaire et professionnelle

Ils reçoivent les élèves et leur famille certains jours et sur rendez-vous au Centre d'Information et d'Orientation de Montargis ou au lycée. Ils réalisent également des interventions collectives en classe pour l'information sur l'orientation.

2) le suivi des élèves

Le suivi de chaque élève est une priorité pour sa réussite : il est réalisé chaque jour par les équipes pédagogiques et éducatives à l'aide du logiciel Pronote, les responsables légaux sont invités à le consulter régulièrement grâce à l'identifiant et au mot de passe qui leur sont remis à la rentrée.

- Les certificats de scolarité sont distribués aux élèves dans le courant du mois de septembre. Veillez à en effectuer des copies pour les futures démarches (demande de bourses...).

Les bulletins trimestriels ou semestriels sont à conserver précieusement (ils sont exigés en de nombreuses occasions : dossiers de BTS, IUT, classes préparatoires, inscriptions diverses...). Tout duplicata sera facturé selon le tarif fixé en Conseil d'Administration.

Suite au bilan dressé par le conseil de classe, des mentions peuvent être portées sur le bulletin :

- Félicitations du conseil de classe,
- Félicitations,
- Compliments,
- Encouragements,
- Mise en garde (absentéisme, travail, comportement)

b) Les droits et devoirs des élèves

1) Le respect d'autrui

Le bien-être de tous n'est possible que par le respect d'autrui et la politesse. Les rapports entre tous les membres de la communauté scolaire s'établissent dans un climat de respect et de courtoisie. Le respect des autres impose une certaine discrétion dans les manifestations de ses idées et de ses sentiments.

Les tenues vestimentaires doivent être correctes, appropriées aux enseignements et activités dispensées, et répondre aux nécessités d'hygiène et de sécurité en toutes circonstances. Elles ne doivent pas empêcher les élèves de bénéficier pleinement de toutes les modalités des différents enseignements. Le port du couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

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 outrepassé cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les discriminations portant atteinte à la dignité de la personne, le racisme, l'antisémitisme, la xénophobie, le sexisme, l'homophobie, tout acte ou parole réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont répréhensibles et entraîneront une sanction.

Tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire (violences verbales, dégradation des biens personnels, vols, tentatives de vol, brimades, bizutage, racket, harcèlement - y compris par le biais d'internet - violences physiques et sexuelles), dans l'établissement et à ses abords immédiats, entraîneront des sanctions disciplinaires et/ou une saisine de la justice.

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ainsi que l'incitation à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs est un délit punissable dans les conditions fixées à l'article 225-16-1 du code pénal. Le fait de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en oeuvre de poursuites pénales.

Tout élève devra être en mesure de présenter son carnet de liaison ou sa carte d'étudiant à tout adulte de la communauté éducative qui le lui demanderait.

2) Modalités d'exercice de ces droits

- Les lycéens disposent des **droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication**.
- Ceux-ci s'exercent dans le respect du **pluralisme**, des principes de **neutralité** et du **respect d'autrui** ; tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.
- L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

· Pour se réunir ou afficher des documents, les élèves doivent en faire la demande et obtenir l'autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint. Les textes affichés sont obligatoirement signés.

· Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Conformément à l'article R511-8 du code de l'Éducation, cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. L'exercice de la liberté d'expression peut être individuel ou collectif, cet exercice n'exigeant pas la constitution préalable d'une structure juridique, de type associatif notamment. Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées et a été corrélativement mis en place tout un éventail de sanctions civiles et pénales à la mesure de la liberté d'expression reconnue par la loi (responsabilité personnelle des rédacteurs, droit de réponse, interdiction de tout prosélytisme politique, religieux ou commercial...).

· Les associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement (comme la M.D.L. Maison Des Lycéens, l'A.S. Association Sportive...) doivent avoir un but et une activité compatibles avec les principes du service public.

3) Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.)

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne est une instance de consultation, de réflexion et de concertation qui rassemble 10 élèves ou étudiants élus et 10 adultes (membres élus du personnel de l'établissement ou des parents d'élèves).

Un représentant du CVL est élu parmi les élèves pour siéger au conseil d'administration.

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne est consulté avant chaque conseil d'administration sur les domaines suivants :

- Organisation des études, du temps scolaire, du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- Organisation du travail personnel et de l'accompagnement personnalisé, information et orientation,
- Santé, hygiène et sécurité, aménagement des espaces et organisation de la vie lycéenne, question de restauration et d'internat.

4) La Maison des Lycéens (M.D.L.)

La Maison des lycéens est une association de type Loi 1901 gérée directement par les élèves de plus de 16 ans avec l'aide des adultes de l'établissement, notamment le référent à la vie lycéenne.

Tous les élèves de l'établissement peuvent adhérer à l'association. L'adhésion aux activités proposées est volontaire et implique le versement d'une cotisation.

Les orientations et les activités proposées sont définies lors de l'assemblée générale et laisse une place prépondérante à l'initiative des élèves dans les domaines culturels, sportifs, humanitaires ou liés à la citoyenneté.

MDL et CVL peuvent travailler ensemble sur des projets communs.

c) Punitons et sanctions

Il convient de distinguer punitions scolaires et sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou l'autre catégorie sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une punition ou d'une sanction. Elles doivent répondre à une véritable nécessité.

1) Punitions scolaires

Les punitions concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles peuvent être décidées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier scolaire de l'élève mais les parents doivent en être tenus informés. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement ou son adjoint.

Liste des punitions (non exhaustive) :

- signalement d'incident aux responsables légaux ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue ;
- exclusion ponctuelle d'un cours ;
- mesures de réparation (Travail d'Intérêt Collectif -TIC-...)

2) Sanctions (versées au registre des sanctions de l'établissement)

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. L'initiative de la procédure disciplinaire revient exclusivement au chef d'établissement ; c'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent dans la mesure du possible toute mesure utile de nature éducative. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire dans ces trois cas :

- violence verbale ;
- acte grave ;
- violence physique.

De plus, le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement est victime d'atteinte physique.

Échelle réglementaire des sanctions :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

II.- La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

III.- En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

IV.- Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. ~~L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.~~ Le délai de conservation des sanctions est le suivant :

- avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire,
- blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

- allongement de la durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire pendant laquelle le sursis pourra être révoqué, désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive

pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours ;

- révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues ci-dessus sont commis durant le sursis, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;

- Soit la seule révocation de ce sursis ;

- Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis (les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement).

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

NOTA : Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014, article 4 : La durée des sursis en cours ne peut excéder un an.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (avec accord de l'élève et du responsable légal).

En application de l'article L 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou de l'exclusion définitive de l'établissement.

Une **mesure conservatoire** répond à une véritable nécessité d'éloigner l'élève du lycée et peut être décidée, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Quand le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève et à son représentant légal qu'il peut dans un délai de deux jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement, hormis l'exclusion définitive. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

Limitation : Toute mesure disciplinaire prise en dehors des procédures réglementaires et qui aurait pour effet d'écarter durablement un élève de l'accès au cours, est assimilable à une voie de fait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

3) Commission éducative

La Commission éducative favorise le dialogue avec l'élève et les responsables légaux. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Composition de la commission éducative :

- 1 Proviseur ou Proviseur-adjoint
- 1 personnel Administratif
- 1 CPE
- 3 enseignants
- 1 infirmière
- 1 assistant(e) social(e)
- 1 élève
- 2 parents d'élèves

Afin de lutter efficacement contre le décrochage scolaire et de permettre la mise en place rapide d'un suivi avec les familles, la commission pourra être réunie en composition réduite (1 Per Dir. , 1CPE, 2 Professeurs, 1 parent d'élève) pour recevoir pour une première rencontre les parents dont les élèves sont en situation de décrochage.

4) Réparation, réintégration, accompagnement

Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif (toute tâche dangereuse ou humiliante doit être proscrite). Il peut s'agir de :

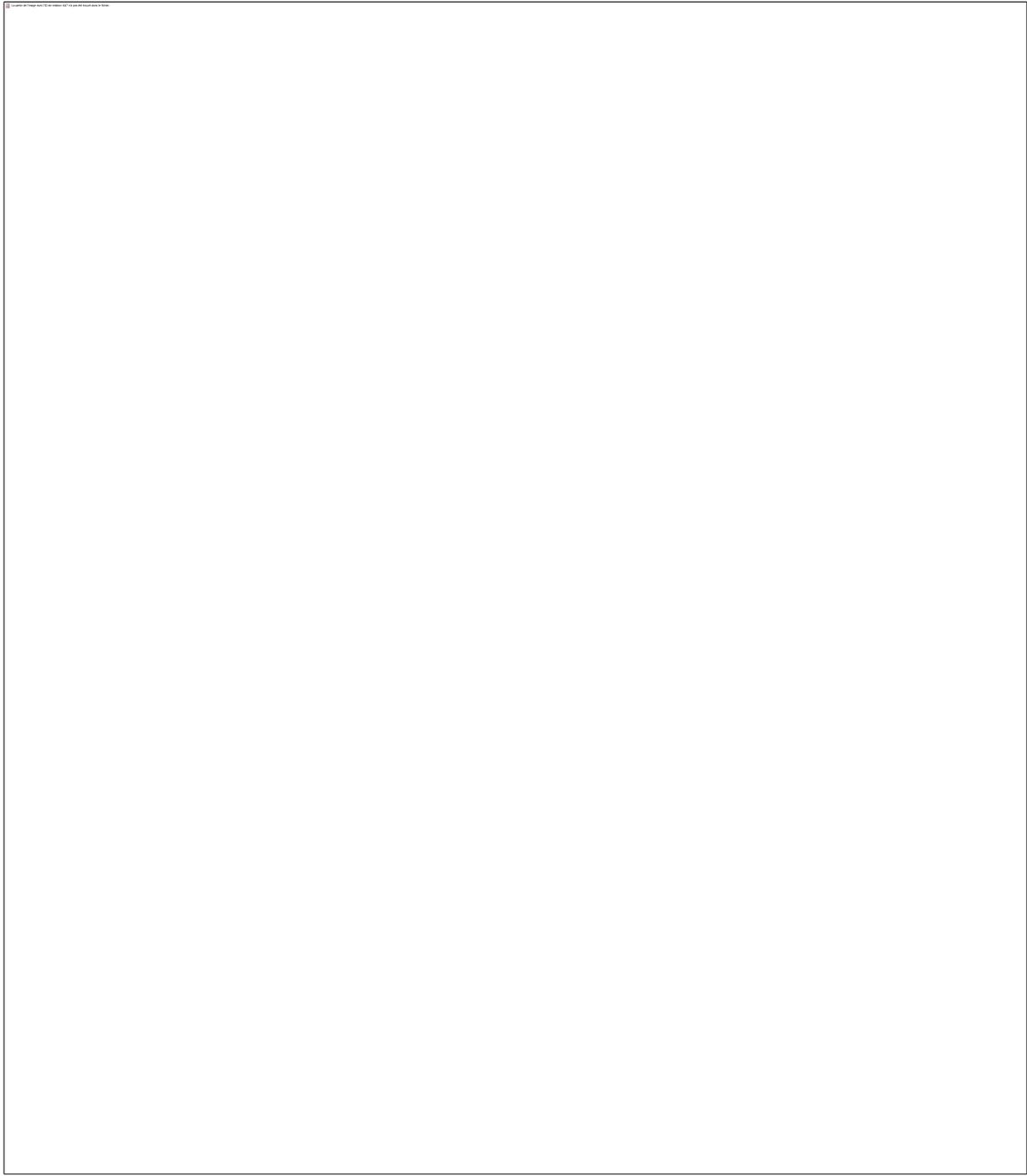
- travail scolaire ;
- travaux utiles à la communauté scolaire.

Ces mesures sont prononcées en complément d'une sanction. Le dialogue préalable sera instauré entre l'élève, son représentant légal et le chef d'établissement, et/ou le CPE, et/ou le professeur principal, conduisant à l'établissement d'un contrat moral sur l'exécution de la mesure proposée. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé que la sanction pourra être aggravée.

Conclusion

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire. Il reste en vigueur jusqu'à modification apportée par le Conseil d'Administration à qui il appartient de le voter et de le modifier. La mise en œuvre des droits et obligations de chacun implique l'adhésion active de tous les partenaires de la communauté éducative.

ANNEXE N°1 du RI - PROCÉDURE DISPENSES EPS





ANNEXE N°2 du RI

RÈGLEMENT RÉGIONAL DU SERVICE D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION Adopté par délibération CPR n°16.08.11.57 du 21 octobre 2016

Vu le code de l'Éducation, Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code Rural, Vu la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié, Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006, Vu la délibération du Conseil Régional n° 16.08.11.57 du 21 octobre 2016,

Vu la convention entre la Collectivité territoriale de rattachement et le lycée en Forêt votée par le CA du 16/10/2001, Vu la délibération du Conseil d'Administration du 08/06/2020

Article 1 – Cadre Général

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'utilisateurs susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par la Région.

- Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

- Le service d'hébergement fonctionne les lundi, mardi, mercredi et jeudi.

1.1 Les convives :

Sont considérés comme convives :

a) Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.

b) Les autres personnels d'État ou personnels exerçant sur le site: personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).

c) Les personnels de la Région exerçant sur le site : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.

d) Les hôtes de passage : les personnels d'État, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée. Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée selon les critères suivants :

- l'éloignement géographique de la famille,
- la nécessité sociale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur du second cycle.

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre EPLE afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

1.3 Conditions d'accès

- Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet de sanctions. Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

- Paiement

L'établissement doit prendre toutes les dispositions pour recouvrer les sommes dues par les familles au titre de la demi-pension et de l'internat et doit avoir étudié toutes les aides pouvant leur être attribuées. Le chef d'établissement appréciera au cas par cas l'accès de l'élève au service en cas de non-paiement.

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène). Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes.

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs doivent être reçues par l'établissement au plus tard 2 semaines avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

1.5.2 Les types de régime.

a) La restauration

- Le ticket (repas à l'unité), ☐
- Le forfait (ensemble de repas). ☐

b) L'hébergement

- Le forfait, ☐
- La nuitée. ☐

Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

Article 2 – Modalités de fonctionnement

2.1 Distribution des repas.

- Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Elles peuvent éventuellement être consommées dans la loge et/ou à l'infirmerie, à condition que les règles d'hygiène soient strictement respectées.
- Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

2.1.1 Horaires du service de restauration.

Les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi et le soir sont définies par chaque EPLE.

Petit-déjeuner : 7 h 10 à 7 h 35 ;

Déjeuner : 11 h 15 à 13 h 40 les lundi, mardi, jeudi et vendredi ; 11 h 15 à 13 h 30 les mercredi ;

Dîner : 18 h 45 à 19 h 15.

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont : du lundi 17 h 45 au vendredi 7 h 55.

2.2 La prestation.

2.2.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner, et/ou d'un Dîner avec Nuitée.

2.2.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève allergique.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages...).

2.2.3 Repas spéciaux

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence.

« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjugée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire » (circulaire du Ministère de l'Éducation nationale du 19 février 2007).

Article 3 – Les tarifs et les flux financiers

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional, sur proposition de l'établissement. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

3.1 Les modalités de paiement par les convives

3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement:

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage :

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

3.1.3 Les forfaits pour les élèves:

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

« Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre ».

3.2 Les moyens de règlement

Peuvent être acceptés, selon l'organisation matérielle de l'agence comptable:

- Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée en Forêt. ☒
- Les règlements en espèce. ☒
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPL. ☒
- Les règlements par carte bancaire et prélèvements bancaires. ☒
- L'utilisation des bornes de rechargement de carte. ☒
- Le télépaiement ☒

3.3 Les remises d'ordre.

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

3.3.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire.
- Séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée)
- Décès de l'élève,
- Départ de l'établissement.

3.3.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration (ex : 5 jours si 5 jours d'ouverture par semaine) ;
- Changement de régime ;
- Exclusion temporaire.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

3.4 Les remboursements des trop perçus

Les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement.

3.5 Carte perdue ou dégradée

En cas de perte ou de détérioration de la carte, l'utilisateur doit alerter le service de gestion pour faire opposition et acheter une nouvelle carte qui sera facturé au prix coûtant.

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

3.6 Bourses, fonds sociaux et aide régionale

Les bourses, fonds sociaux et aide régionale peuvent venir en déduction des montants évoqués ci-dessus ou être versés à la famille.

3.7 Réservation de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement :

Les usagers doivent réserver leur déjeuner à partir de la veille 14 h jusqu'à 11 h 30 le jour même. Ils peuvent réserver leurs repas grâce à l'application TurboSelf installée sur leur téléphone portable, tablette ou ordinateur (jusqu'à un mois à l'avance).

L'utilisateur doit être en possession de sa carte, strictement personnelle, pour se présenter aux bornes de self. En cas d'oubli, il pré-réservera son repas sur l'application TurboSelf (avant 11 h 30) ou au service de gestion et se présentera aux bornes du self avec son carnet de liaison (ou tout document permettant de justifier de son identité).

En cas de répétition d'oublis de carte ou d'absences de réservation, l'élève passera en fin de service (selon son emploi du temps) et l'établissement appliquera les punitions/sanctions prévues dans le règlement intérieur.

3.8 Les flux.

Le Lycée transmettra à la Région les informations et les données informatisées relatives aux coûts matières et au nombre de repas servis chaque terme.

Le présent règlement abroge et remplace, à compter du 1er septembre 2016, le règlement adopté par délibération CPR n°15.03.11.52 du 20 mars 2015

Annexe : tarifs Conseil Régional pour l'année 2021

Déjeuner à l'unité (ticket) : 4.28 €

Forfait annuel 5 jours demi-pensionnaire : 616 €

Forfait annuel 5 jours interne : 1746 €

Tarifs modifiables au 01/01/2022