

## REGLEMENT INTERIEUR modifications apportées CA du 05/07/2021

L'inscription d'un apprenant (élèves, apprentis, stagiaires, mineurs ou majeurs) au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948)

Préambule :

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, de respect des personnes, d'égalité des chances, de travail et sur des principes qui protègent contre toute forme de violence psychologique, morale, physique et verbale. Ce règlement intérieur doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, professeurs, parents, apprenants) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline et de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Chacune des catégories précitées contribue à la réalisation de ces objectifs dans le cadre de ses compétences et de ses droits respectifs.

Adopté par le conseil d'administration, le présent Règlement Intérieur s'impose à toute la communauté éducative et donc à tous les apprenants, et s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires qui engagent les élèves et les adultes. Il incombe au chef d'établissement de veiller à son strict respect ainsi que les règlements spécifiques (charte informatique, règlement des ateliers, de l'internat) qui sont consultables sur le site de l'établissement.

### I – Le lycée est un lieu de travail et de vie, organisé

Organisation de la vie scolaire

a) Les entrées dans l'établissement :

Les apprenants entrent dans l'établissement au moyen de leur carte Turbo self (qu'ils doivent avoir en permanence)

Seuls les membres de la communauté éducative sont autorisés à pénétrer dans l'établissement. Tout apprenant se sera sanctionné.

Les apprenants sous l'emprise d'alcool, de substance interdite ou illicite ne seront pas acceptés au lycée. Les horaires des sonneries et l'emploi du temps

- **Ouverture** : 8h25
- **M1** : 08h29 – 09h21
- **M2** : 09h25 – 10h17
- 10h30
- **M3** : 10h33 – 11h25
- **M4** : 11h29 – 12h21
- 13h
- **S1** : 13h04 – 13h56
- **S2** : 14h00 – 14h52
- **S3** : 14h56 – 15h48
- 16h01
- **S4** : 16h04 – 16h56
- **S5** : 17h00 – 17h52

**Remarque : le mercredi matin, les horaires sont avancés de 25 minutes.**

L'emploi du temps des classes précise les horaires de présence obligatoire des apprenants au sein de l'établissement.

Les apprenants doivent consulter quotidiennement leur emploi du temps et/ou la messagerie Pronote pour suivre les éventuelles modifications.

Durant les temps libres inscrits à l'emploi du temps ou résultant d'une modification ponctuelle, les apprenants organisent leurs activités en auto discipline au sein de l'établissement et sont autorisés à sortir excepté les 3ème Prépa Métiers.

L'accès à la demi-pension :

Afin de limiter le gaspillage, les apprenants doivent réserver leur repas sur internet ou la borne du lycée au plus tard la veille pour le lendemain. Cf : Annexe 1 règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement. L'accès à la demi-pension est soumis à la présentation de la carte turboself de l'apprenant créditée. Pour plus d'informations vous pouvez consulter la rubrique intendance sur le site du lycée onglet blog.

b) Les sorties de l'établissement :

Après le dernier cours de la journée les apprenants sont tenus de quitter l'établissement ou de se rendre en étude, au CDI ou être inscrits à une activité du foyer.

### **1- Respect et comportement**

a) Les devoirs :

Le respect des autres et de tous les personnels, la politesse, ainsi que le respect des biens, de l'environnement dans le cadre de la démarche éco responsable, sont les devoirs inscrits au présent règlement intérieur.

Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou LGBT-phobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne sont pas tolérés, ainsi que tout acte de violence entre membres de la communauté éducative.

Les relations entre les apprenants doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Aucun comportement provocant, menaçant ou insultant (grossièretés, gestes, menaces) ne sera admis.

Pour des raisons d'hygiène et de respect des autres, il est interdit de cracher.

Toute consommation de nourriture, de boissons autres que de l'eau est prohibée à l'intérieur des locaux saufs situations et protocoles particuliers.

- L'usage du tabac, de la cigarette électronique comme la consommation d'alcool sont interdits dans l'établissement. Toute détention, consommation ou commerce de substances toxiques, stupéfiants est interdite dans l'établissement et sanctionnée.

Les apprenants s'engagent à respecter le mobilier, le matériel et les locaux mis à disposition par la collectivité. Toute dégradation sera facturée, au responsable légal. L'abandon de déchets et détritux aux abords du lycée pourront donner lieu à des punitions ou sanctions, y compris les mégots de cigarettes (cendriers et poubelles à disposition devant l'établissement).

Tout commerce entre apprenants est interdit.

L'usage de téléphones portables et de tout autre appareil multi média est interdit dans les étages des bâtiments. Un usage silencieux et respectueux est toléré au rez-de-chaussée. Il est interdit de téléphoner ou répondre dans les bâtiments. Tout appel ou conversation se fait à l'extérieur des bâtiments, dans les cours de récréation ou à l'extérieur du lycée. Ces appareils peuvent aussi être autorisés lors des activités pédagogiques à la seule initiative des enseignants. Dans les autres cas, ces appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs, sans quoi l'élève encourt une punition ou sanction.

Toute prise de vue ainsi que sa diffusion sont interdites, sauf pour une activité encadrée par un enseignant

et avec l'accord des personnes concernées. Tout objet sans rapport avec l'enseignement dispensé est proscrit.

Par respect du travail de chacun, les apprenants doivent veiller à ne pas perturber les cours ou les activités qui se déroulent dans l'établissement. Il est donc interdit de stationner dans les couloirs des étages et à proximité des salles de classe.

Pour des raisons de sécurité : le port d'une blouse manches longues et 100 % coton est obligatoire en Travaux Pratiques de Sciences.

Tous les apprenants se doivent d'adopter une tenue vestimentaire correcte, adaptée et appropriée, respectant les lois en vigueur sur la laïcité et un comportement décent. Conformément aux dispositions de l'article L 141 – 5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Par courtoisie et respect des personnes, le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement.

- Les jeux de balles et de ballons sont interdits dans l'établissement.

Pertes ou vols :

Il est fortement déconseillé de venir en cours avec des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent. L'établissement peut mettre à disposition des apprenants des casiers fermés dans lesquels ils peuvent laisser leurs affaires. Obtention prioritairement sur présentation d'un certificat médical.

#### b) Les sorties pédagogiques

Les sorties et voyages scolaires « participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré ».

Les voyages scolaires (contrairement aux sorties) sont toujours facultatifs, ils comprennent au moins une nuitée et ne peuvent excéder 5 jours sur le temps scolaire. Les sorties peuvent être facultatives (elles répondront dans ce cas aux mêmes obligations que les voyages) ou obligatoires. Les apprenants qui ne participent pas à une sortie à caractère facultatif doivent pouvoir bénéficier de l'enseignement devant leur être normalement dispensé.

Les sorties obligatoires s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement. Elles sont prises en charge intégralement par l'établissement

Une assurance responsabilité civile et dommage individuel corporel est obligatoire pour toute sortie.

Le règlement intérieur et son régime de sanctions s'appliquent pour toutes activités extérieures au lycée, y compris lors des séjours à l'étranger, organisées sous sa responsabilité. cf annexe 2 charte des voyages boîte à outils ou le [site du lycée](#).

## **2- Présence en cours et réussite**

#### b) Ponctualité et assiduité : condition essentielle de la réussite :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 89 consiste pour les apprenants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les apprenants se sont inscrits à ces derniers.

L'apprenant doit participer obligatoirement à la formation dispensée dans toutes ses dimensions : cours prévus à l'emploi du temps, options facultatives, devoirs surveillés, examens blancs, visites de sites, formation en entreprise, séquence d'orientation, d'effectuer les travaux demandés en classe, à l'atelier, à la maison et doit se soumettre à toute forme d'évaluation et en respecter strictement les horaires. Un apprenant ne peut se dispenser d'assister aux cours et aux devoirs surveillés.

Toute absence à une période de formation en milieu professionnel, sortie ou voyage doit être signalée et justifiée et impose la présence de l'apprenant dans le lycée.

Les retards et les absences nuisent à la scolarité de l'apprenant et perturbent les cours. La ponctualité est

une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres apprenants de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

- Absence aux devoirs / travaux non rendus :

Toute absence à un contrôle prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné qui en apprécie le bien fondé. Si l'absence est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Si le motif de l'absence est jugé irrecevable, elle implique une absence de notation (équivalente à un zéro) qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation (circulaire du 11 juillet 2000).

- Retards :

Vie Scolaire. Tout apprenant arrivant en cours avec un retard de 15 minutes maximum sera accepté et devra le justifier le jour même via Pronote. Pour les retards de plus de 15 minutes, l'apprenant devra passer par la vie scolaire avant d'aller en cours. Les parents seront avertis par téléphone immédiatement.

L'accumulation de retards est un manquement grave à l'assiduité et pourra donner lieu à des retenues.

- Absences :

En cas d'absence **prévisible**, les parents ou le responsable légal sont tenus d'informer, par messagerie Pronote, par mail, par téléphone, la vie scolaire ou les CPE qui apprécient le bien-fondé de la demande

En cas d'absence **imprévisible**, les parents ou le responsable légal en informent par messagerie Pronote, par mail, par téléphone la vie scolaire, dès le 1er jour de l'absence. Cette absence sera à justifier depuis l'interface « espace Parents » de Pronote en précisant la raison et la durée.

Aucun retour en cours ne peut avoir lieu sans avoir justifié préalablement son absence via Pronote.

Des absences répétées et non justifiées ou un désintérêt pour le travail feront l'objet, dans un premier temps, d'un dialogue mené avec l'intéressé et sa famille par les membres de la communauté.

Si en dépit de cela, l'assiduité n'est pas rétablie, le chef d'établissement adresse un signalement à l'Inspection Académique des Services de l'Education Nationale de l'Isère qui après entretien et avertissement à la famille peut demander l'application de sanctions pénales. Selon la loi du 2 janvier 2004, les parents encourent une amende d'un montant maximal de 750 euros.

- Les dispenses d'EPS : le modèle de certificat médical type à utiliser si nécessaire est disponible sur le site du lycée, auprès du professeur d'EPS, de la vie scolaire ou de l'infirmier. Il est à remettre en main propre au professeur d'EPS. (voir règlement spécifique EPS et protocole en cas de dispense médicale).
- Les dispenses d'atelier (voir règlement spécifique)

#### b) Les résultats scolaires

Pronote permet aux parents de suivre régulièrement la scolarité de leur enfant en les informant sur les absences et les résultats, ce qui participe activement à leur réussite.

Suite aux conseils de classe, un bulletin trimestriel ou semestriel sera consultable et téléchargeable sur Pronote.

Le conseil de classe peut attribuer des félicitations à un apprenant dont les résultats ou le travail et la motivation sont remarquables, les encouragements à un apprenant dont les résultats ou l'engagement personnel et les progrès méritent d'être mentionnés, sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement peut sanctionner d'un avertissement un apprenant dont le travail est notoirement insuffisant ou l'attitude répréhensible (y compris pour les absences non justifiées).

### 3- Les aides financières et les remises d'ordre

#### a) Les aides financières :

Les bourses nationales : les dossiers sont gérés par le secrétariat des apprenants qui informe les

familles de leurs droits et des formalités d'obtention.

Le Fonds Social Lycéen permet à l'établissement d'aider certains apprenants à faire face aux frais liés à la scolarité. Les dossiers déposés par les familles sont examinés en commission. Voir annexe 3 critères et modalités d'attribution des fonds sociaux ou le [site du lycée](#).

b) Les remises d'ordre pour les internes :

De plein droit dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration (grève des personnels, travaux...).
- Apprenant changeant d'établissement en cours de trimestre (arrivée ou départ).
- Apprenant renvoyé définitivement pour mesure disciplinaire.
- Apprenant participant à un voyage scolaire.
- Décès de l'apprenant.

Sur demande écrite des familles :

- A partir de 15 jours consécutifs d'absence (congés scolaires non compris) justifié par un certificat médical.
- Apprenant changeant de catégorie en cours de trimestre pour raison majeure dûment justifiée telle que maladie, changement de domicile, à condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du trimestre en cours.
- Apprenant absent pour des activités pédagogiques : stages de formation en entreprise.
- Apprenant demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.
- Apprenants absents pour raisons familiales : hospitalisation d'un parent, maladie d'un parent justifiant la présence de l'élève au domicile.

## **II – Tous les membres de la communauté concourent à l'éducation, la réussite et l'épanouissement des apprenants**

L'apprenant évolue sur le socle de valeurs partagées en termes d'équité, de solidarité, de respect mutuel, de laïcité. La prise en compte des besoins de l'apprenant nécessite l'organisation d'un authentique partenariat.

### **1- Les membres de la communauté et leurs missions**

a) Les apprenants et leurs délégués :

Elus par leurs camarades, les délégués représentent les apprenants de la classe. Leurs avis sont respectés et pris en considération. Ils contribuent à donner vie et cohésion à la classe et participent au conseil de classe. Seuls les élus au CVL (Conseil de Vie Lycéenne) sont membres des divers conseils de l'établissement (commission permanente, conseil de classe d'administration, de discipline, Conseil de Vie Lycéenne ...), Le CVL présidé par le chef d'établissement, examine et formule des propositions constructives sur des sujets qui touchent à la vie de l'établissement.

b) Les parents et leurs représentants :

La nécessité de renforcer la coopération entre les parents d'apprenants et les différents membres de la communauté scolaire, la reconnaissance et la valorisation du rôle des parents d'élèves prennent une acuité particulière au moment des choix d'orientation. C'est pourquoi des contacts, tout au long de l'année, permettant des échanges d'informations, sont nécessaires pour établir une relation de confiance.

Les parents participent au suivi du travail et du comportement de leur enfant et à sa réussite. Pour cela, ils disposent de Pronote (absences, bulletins, sanctions...), de l'emploi du temps de la classe.

D'autre part, ils interviennent dans la vie de l'établissement par l'intermédiaire de représentants élus dans les mêmes instances que les apprenants.

c) Les interlocuteurs des apprenants et des parents :

Les enseignants sont les interlocuteurs privilégiés des apprenants au quotidien.

Le professeur principal et le Conseiller Principal d'Éducation chargé du suivi de la classe de l'apprenant aident et conseillent : ils assurent le suivi individualisé des apprenants, les aident à réaliser leur projet personnel et d'orientation.

Le professeur principal est un coordinateur : il participe à l'information des familles, établit les bilans des résultats des apprenants de sa classe, prépare et anime les conseils de classe avec ses collègues enseignants.

Le professeur principal est un médiateur : il est l'interlocuteur privilégié des parents et des apprenants et il entretient le dialogue avec le CPE et l'équipe de direction.

D'autre part, le Conseiller Principal d'Éducation assure le suivi de l'assiduité de l'apprenant ; l'animation éducative, c'est-à-dire les relations et les contacts directs avec les apprenants sur le plan collectif ou individuel ; l'organisation de loisirs et de concertations (formation, élection et réunions des délégués apprenants).

d) Les personnels techniques et administratifs :

Dans le cadre de leurs missions, ces personnels participent à l'action éducative auprès des apprenants. A ce titre, ils disposent des mêmes moyens que tous les adultes responsables et peuvent demander l'application de punitions ou de sanctions, si nécessaire.

e) Les autres membres de la communauté :

Les Assistants d'Éducation, les psychologues de l'Éducation Nationale (Psy-En), l'Infirmier, le Médecin Scolaire, le Directeur Délégué aux Formations (DDF), le Proviseur Adjoint, l'Adjoint Gestionnaire et le Proviseur peuvent être sollicités par les élèves et leurs familles à tout moment de l'année scolaire.

## **2- les outils de liaison et d'orientation entre le lycée et la famille**

Le carnet de liaison sous format papier n'existera plus.

- ENT : Accès au site officiel du lycée, au règlement intérieur, pour accéder au cahier de texte et au Moodle de la classe,
- PRONOTE : Accès au suivi des résultats scolaires, des absences et des retards, pour contacter les professeurs, pour déposer et récupérer les documents administratifs (certificats de scolarité, bulletins...).

Une consultation des outils et vérification régulière est indispensable.

Les rendez-vous : les parents peuvent être reçus par l'équipe éducative ou pédagogique en prenant rendez-vous, soit par l'intermédiaire de leur enfant, par Pronote, ou encore par lettre ou téléphone.

Les rencontres parents / professeurs : une rencontre entre les parents et les professeurs est programmée avant fin décembre, pour l'ensemble des classes. Elle offre un temps privilégié pour établir un dialogue constructif avec l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Les entretiens individuels d'orientation : au cours de leur scolarité, les parents et les apprenants peuvent être invités à rencontrer les psychologues de l'Éducation Nationale (Psy-EN), le professeur principal et la direction au sujet de l'orientation.

## **III – Le lycée a pour objectif de former des citoyens autonomes et responsables**

### **1. Les droits individuels des lycéens**

Les droits individuels des lycéens sont le respect de l'intégrité physique et psychologique, de la liberté de

conscience, la liberté d'exprimer une opinion, le respect du travail et des biens.

## 2. Les droits collectifs des lycéens

- Droit d'expression collective – affichage :

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprenants ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des apprenants dans différents points de l'établissement. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son adjoint. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme et avoir une date de fin d'affichage.

Certaines dérogations mineures (petites annonces entre apprenants, annonce d'un spectacle...) peuvent être accordées, à la demande des intéressés.

- Droit de publication et d'information :

Toute publication est soumise à l'approbation du chef d'établissement ou de son adjoint.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Toute publication est tenue d'assurer un droit de réponse.

- Droit d'association :

Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement telle que la MDL. Les apprenants de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association, au sein même de leur lycée.

La liberté d'association est encadrée par des statuts qui doivent être rédigés et déposés auprès des services de la préfecture, conformément à la loi. Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement. Le Conseil d'Administration donne son autorisation pour le fonctionnement et doit être tenu informé du programme des activités. Le budget et la gestion sont distincts de ceux de l'établissement.

- Droit de réunion :

Les apprenants ont la possibilité, avec l'accord du chef d'établissement, d'organiser des réunions sur des sujets divers, avec éventuellement des personnes étrangères au lycée. La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours.

Pour tous les droits évoqués, aucun ne doit avoir de caractère politique ou confessionnel ou commercial. Les droits individuels et collectifs doivent respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Ils s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

## IV – Les punitions et les sanctions

Circulaire n°2011-11 du 01/08/2011 et article L511-1 du code de l'éducation.

Cette approche se place dans un contexte global de prévention des ruptures scolaires et d'exclusion ainsi que de la mise en place du plan de lutte contre la violence et le harcèlement à l'école.

*La mise en œuvre dans l'établissement d'un système de sanctions prend en compte les missions d'éducation à la citoyenneté. Il a pour but d'atténuer les tensions et de concourir à une compréhension mutuelle. Il se dote d'une commission éducative (conseil d'administration du 30/11/2010 modifié le 19/09/2011).*

*Lorsqu'un apprenant a été sanctionné à plusieurs reprises, une commission éducative peut se tenir. Elle est composée de la direction de l'établissement, d'un CPE, d'au moins un professeur, d'au moins un délégué élève, d'au moins un parent délégué et selon les circonstances, du DDF, de l'infirmier ou d'un Psy-EN. Elle a pour but d'établir un contrat d'engagement de l'apprenant à respecter les règles et les mesures d'accompagnement afin de réussir son parcours de formation. Sans respect de ce contrat, l'apprenant s'expose à la comparution devant le conseil de discipline.*

Les punitions concernent certains manquements mineurs aux obligations des apprenants. Elles sont prononcées par tous les personnels de la communauté.

Elles peuvent prendre les formes suivantes : excuses écrites ou verbales, devoir supplémentaire, retenue sur une heure de permanence ou le mercredi après-midi (après consultation et accord de la famille pour cause de problème de transport), exclusion ponctuelle d'un cours, avec rapport écrit au CPE et au proviseur, confiscation du téléphone portable (il sera restitué au plus tard à la fin du temps scolaire de l'apprenant le jour même). L'exclusion ponctuelle de cours doit être exceptionnelle et relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant.

**Les sanctions concernent des fautes graves :** (article R-511613 du code de l'éducation)

- Les agressions physiques et menaces de toute sorte (physique, morale), les injures, le manque de respect à l'égard des camarades et de tous les personnels.
- Les dégradations volontaires.
- La manipulation malveillante des dispositifs de sécurité.
- Les falsifications de signatures ou tricheries lors des contrôles.
- La mise en danger de sa santé ou de la santé d'autrui par la consommation de produits interdits par la loi.
- Le vol...

Les sanctions prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent prendre les formes suivantes :

- Avertissement écrit, (avertissement à un apprenant dont le travail est notoirement insuffisant ou l'attitude répréhensible).
- Blâme (assorti d'une convocation de la famille).
- Mesure de responsabilisation (cette mesure donne lieu à la signature d'une convention entre l'apprenant, sa famille et l'institution qui l'accueille. L'apprenant effectuera des tâches de réparation et/ou des tâches utiles à la collectivité).
- Exclusion temporaire de la classe (l'apprenant se rend au lycée pour faire le travail demandé). Exclusion temporaire de la classe (l'apprenant se rend au lycée pour faire le travail demandé)
  - Exclusion temporaire de l'établissement et de ses services annexes d'un à huit jours,
  - Exclusion définitive qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline, Ces sanctions d'exclusion peuvent être assorties ou non d'un sursis.

**Le régime de punition et de sanction s'inscrit dans une logique éducative** dans le respect du principe du débat contradictoire avec l'apprenant et/ou ses représentants légaux.

Il s'agit d'écouter et de permettre à l'apprenant d'exprimer son point de vue. Il convient également de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt. Pour que la sanction ait un rôle éducatif, il faut qu'elle soit comprise et si possible acceptée.

Proposer une réparation alternative ou une punition ou une sanction à l'apprenant fautif, c'est donc lui permettre de prendre conscience de sa responsabilité et d'éviter de recommencer. La réparation proposée doit avoir un lien explicite avec sa qualité d'apprenant et prendre en compte la nature de la faute.

Les apprenants majeurs du lycée restent soumis au règlement intérieur qui s'impose à eux comme à tous les apprenants de l'établissement.

**La  
Proviseure  
Sylvie  
SBAFFE**

**Pris connaissance le :**  
**Signature des parents :**

**Signature de l'apprenant :**



## REGLEMENT REGISSANT LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT - CA du 05/07/2021

L'accès au service de restauration pour tous les utilisateurs (apprenants comme commensaux) est obligatoirement conditionné à la présentation de magnétique la carte TurboSelf individuelle. Pour déjeuner, la carte doit être approvisionnée et les repas doivent être réservés. Vous pouvez réserver jusqu'à 8 semaines de repas à l'avance. Il n'est pas nécessaire d'avoir de l'argent sur la carte pour effectuer la réservation. En cas d'oubli de la carte, il est possible d'éditer un ticket au maximum 3 fois dans la semaine afin de pouvoir passer au self. L'édition de ce ticket est conditionnée à la création d'un code qui doit être faite dès la rentrée. Une carte TurboSelf est remise gratuitement à l'apprenant en début de scolarité. Celle-ci badge sera valable toute sa scolarité. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, l'apprenant doit le signaler à l'intendance qui bloquera cette dernière. La délivrance d'une nouvelle carte sera facturée au tarif de l'année civile en vigueur.

**ATTENTION :** Toute réservation de repas devra être impérativement effectuée, au plus tard, la veille, à 23h du jour où le repas doit être pris. Les réservations peuvent être annulées sur la borne ou sur l'application en ligne jusqu'à la veille. Tout repas non annulé dans les délais sera dû sauf présentation d'un justificatif pour maladie ou circonstances exceptionnelles.

Si vous avez oublié de réserver, vous pouvez déjeuner au tarif passager en vigueur.

Deux modalités sont offertes :

- La réservation en ligne :
    - via le site internet : (pour la première utilisation) <https://lc.cx/gsin>
  - La borne de réservation est située dans le hall d'entrée : pour effectuer les réservations et les paiements par chèques ou espèces. La présentation de la carte devant la borne suffit pour se connecter.
- Internes

L'accès au service de restauration pour tous les internes est obligatoirement conditionné à la présentation de la carte individuelle. Les apprenants internes bénéficient d'un forfait et ils ne sont pas concernés par le système de réservation.

### **2. Jours de fonctionnement**

Le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) fonctionne du lundi au vendredi comme suit:

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
PETIT DEJEUNER		7h10 -7h40  Entre 7h35-7h45 entrée au self	7h10 -7h40  Entre 7h05-7h15 entrée au self	7h10 -7h40  Entre 7h35-7h45 entrée au self	7h10 -7h40  Entre 7h35-7h45 entrée au self
DEJEUNER	11h30 – 13h15	11h30 – 13h15	12h à 12h30	11h30 – 13h15	11h30 – 13h15
DINER	18h50 – 19h30	18h50 – 19h30	18h50 – 19h30	18h50 – 19h30	

Le nombre de jours théorique d'ouverture du SRH est de : 170 jours. Ce nombre est ajusté chaque année en fonction des jours fériés de chaque année scolaire.

Répartition théorique :

Janvier - Mars

Avril - Juillet  
Septembre-Décembre

### 3. Tarifs des prestations

Les tarifs évoluent chaque année en fonction d'un taux d'augmentation proposé par la Région. Un avis est demandé au Conseil d'Administration qui s'est prononcé le 6/11/2018.

Catégories	Tarifs 2020 en €
Apprenants demi-pensionnaires	4.15
Stagiaires GRETA	4.15
Apprenants internes 5 jours	1.515.00
Internes hébergés	914.05
Elèves internes 1 jour	305.00
Internes UFA / semaine	68.30
Agent tech. territorial, , AED, Ass. Langues	2.85
Personnels catégorie C	2.85
Personnels catégorie B	3.30
Personnels catégorie A	4.46
Passagers et repas non réservés	6.30
Petit déjeuner	1.50

Le forfait pour l'internat couvre :

- Les achats de denrées alimentaires soit 41,25 %
- La contribution aux charges de fonctionnement soit 35%
- Le reversement à la collectivité de rattachement soit 23,75 %
- La participation au Fonds Commun des Services d'Hébergement soit 1,25%
- La participation à la rémunération des personnels soit 22,50 %

### 4. Facturation et modalités de paiement des prestations

- Demi-pensionnaires et commensaux

Les commensaux et les demi-pensionnaires approvisionnent leur compte. En fin de scolarité, il sera procédé au remboursement du montant non consommé.

En fin de scolarité, dès qu'il y a un excédent à rembourser, l'établissement doit le notifier au bénéficiaire qui devra fournir un RIB afin d'être remboursé. Les excédents inférieurs à 8.00 € ont une prescription de 3 mois sans réponse du bénéficiaire.

- Internes

Les frais scolaires sont éligibles dès le 1<sup>e</sup> jour du trimestre :

Janvier -Mars

Avril – Juillet

Septembre –décembre

Ils sont à payer dès réception de l'avis aux familles, en ligne par télépaiement, par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Polyvalent Hector Berlioz ou en espèces à la caisse de l'Agent Comptable.

### 5. Conditions d'attribution d'une remise d'ordre pour les internes:

- a. Une remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille dans les cas suivants :
  - Fermeture du SRH (grève du personnel, travaux...)
  - Apprenant changeant d'établissement en cours de trimestre (nouvel élève ou dé-

part)

- Apprenant renvoyé définitivement par mesure disciplinaire.
- Décès de l'apprenant

b. Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite de la famille dans les cas suivants :

- Apprenant absent pendant plus de 15 jours consécutifs (congés scolaires non compris) justifié par un certificat médical. La demande écrite doit être présentée par la famille dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.
- Apprenant changeant de catégorie en cours de trimestre pour raison majeure dûment justifiée telle que maladie, changement de domicile, à condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du trimestre en cours
- Apprenant demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte. La demande est déposée 10 jours avant la date prévue du jeûne.
- Apprenant absent pour des activités pédagogiques (stages en entreprises)
- Apprenant absent pour raisons familiales (ex : hospitalisation d'un parent, maladie d'un parent justifiant la présence de l'apprenant au domicile).

c. Calcul de la remise d'ordre :

Le nombre de repas non pris sera décompté sur la base du taux suivant :

Forfait annuel / nombre de repas annuel X nombre jour d'absence.

## **6. Engagements**

Les apprenants s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien. Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et qu'elle n'a aucun caractère obligatoire. Elle impose aux apprenants une tenue correcte à table, une conduite normale au réfectoire ainsi que politesse et respect envers le personnel et les autres apprenants. L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte du restaurant scolaire.

L'introduction de nourriture ou boissons extérieures est formellement interdite dans le self. Seuls les apprenants ayant badgé à l'entrée du self, au distributeur de plateaux, et les apprenants autorisés avec un motif médical peuvent pénétrer dans le réfectoire.

La Provisoire,  
Sylvie SBAFFE

La Gestionnaire,  
Christelle BLANC

# Modalités et critères d'attribution des Fonds Sociaux et répartition prévisionnelle des crédits entre le Fonds Social Lycéen et le Fonds Social de Restauration, Modalités d'attribution du Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR) CA du 6 novembre 2018 novembre 2018

Textes de références :

- Circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative aux fonds sociaux
- Note du 5 décembre 2017 concernant les aides financières à la scolarité dans les établissements secondaires publics

Les aides à la scolarité accordées par l'État comprennent les bourses nationales et les fonds sociaux. Ces deux dispositifs doivent être mobilisés de la manière la plus efficiente possible pour remplir leur mission d'aide sociale pour les élèves du second degré. A celles-ci s'ajoutent le FRAR.

La circulaire de 2017 prévoit que l'accompagnement des familles par les équipes des établissements lors des campagnes de bourses nationales doit en principe avoir pour effet de ne pas reporter sur les fonds sociaux l'aide que constituent ces bourses.

Les fonds sociaux peuvent ainsi être concentrés sur des interventions ciblées concernant des situations particulièrement difficiles ne pouvant être en tout ou partie prises en compte par les dispositifs de droit commun.

Les crédits des fonds d'aide relèvent de ressources soumises à condition d'emploi.

Doit être présenté au Conseil d'Administration un bilan global de l'utilisation des fonds sociaux recensant par année civile le nombre de bénéficiaires des fonds et les montants alloués, données qui sont restituées au Ministère par une enquête diligentée par les services académiques.

## I) Dispositions communes à tous les fonds d'aide :

Pour déterminer les bénéficiaires et le montant de l'aide, le chef d'établissement s'appuie sur l'avis des membres de la communauté éducative, notamment, l'assistant de service social dans l'hypothèse où il serait nommé, un conseiller principal d'éducation, l'infirmier et l'adjoint gestionnaire ou son représentant. L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution, de manière à préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et arrête la décision d'attribution de l'aide au vu de cet avis. En cas d'urgence, il peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe a posteriori.

## II) dispositions particulières

### 1) Le FRAR

Ce fonds a pour objectif de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de lycéens. Il vise à aider un maximum de familles ou de jeunes adultes, en prenant notamment en compte les situations économiques et sociales susceptibles d'évoluer en cours d'année des familles. Le FRAR peut être utilisé en prévention des impayés des familles ou de l'abandon d'études. Le montant de l'aide accordée vient en déduction du tarif dû par la famille en règlement des frais de restauration. Exceptionnellement et à titre temporaire, la gratuité des repas pourra être accordée.

### 2) Le Fonds Social Cantines

Le fonds social pour les cantines ne peut être utilisé que pour la restauration scolaire et exclusivement en couverture des frais de restauration dus par les familles à l'établissement. Tout comme le FRAR, il constitue une aide ponctuelle destinée notamment aux personnes susceptibles de pouvoir bénéficier de bourses mais n'ayant pu constituer un dossier, dont la situation a récemment évolué ou pour lesquelles les ressources familiales se situent juste au-dessus du barème d'attribution des bourses.

### 3) le Fonds Social Lycéen

Ces fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des lycéens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. Cette aide doit permettre :

- d'assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de

vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels et de fournitures scolaires ;  
 - d'éviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et aux voyages et sorties scolaires ;  
 - de satisfaire les besoins élémentaires et essentiels de l'élève, notamment en termes de soins bucco- dentaires, d'achat de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires, après remboursement des organismes de Sécurité Sociale.

Cette liste de dépenses de scolarité et de vie scolaire n'est pas limitative. Les aides du Fonds Social Lycéen sont accordées sous la forme d'un concours financier direct au responsable légal de l'élève ou à l'élève majeur, soit sous la forme d'une prestation en nature.

## 2) Critères d'attribution des Fonds Sociaux et du FRAR

### a) FSR et FRAR

quotient *	Taux de prise en charge
<à 400	80 à 100 %
De 401 à 550	40 à 60 %
De 551 à 650	10 à 30%
>651	Aide exceptionnelle à l'appréciation de la commission

### b) FSL

#### - voyages et sorties scolaires

Quotient *	Taux de prise en charge
< 400	De 50 à 60 %
De 401 à 550	De 30 à 40 %
De 551 à 650	De 10 à 20 %
> 651	Aide exceptionnelle à l'appréciation de la commission

\* le principe de base du calcul du quotient :

Ressources mensuelles (revenus déclarés du foyer / 12 + prestations familiales, hors APL  
 Nombre de parts

Personnes composant Le foyer	Nombre De parts
couple	2
Parent seul	2
Enfant à charge	1
Enfant handicapé	1,5
Autre personne à charge	1

#### - autres dépenses du Fonds social lycéen

Mêmes critères d'attribution que le FSR

## 3) Répartition prévisionnelle des crédits entre le Fonds social lycéen et le Fonds Social de Restauration

Le FRAR destiné exclusivement aux dépenses de restauration sera attribué en premier. La subvention des fonds sociaux sera répartie à hauteur de 50% sur le fonds social restauration et 50% sur le fonds social lycéen