

REGLEMENT INTERIEUR

Conseil d'administration du 26 juin 2023

Préambule

Établissement public local d'enseignement (EPLÉ), le lycée Victor Hugo est organisé selon les principes et modalités prévus par le Code de l'éducation. L'enseignement y est donné conformément aux programmes officiels et en fonction des moyens qui lui sont attribués.

Le lycée Victor Hugo est soumis aux principes fondamentaux du service public d'éducation :

- la gratuité de l'enseignement ;
- la laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande et avec le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance ou une croyance (article L141-5-1 du Code de l'Éducation) ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui, dans sa personne et dans ses convictions, sans discrimination de genre, de religion, d'opinion politique, d'apparence ou d'orientation sexuelle.

Le lycée Victor Hugo a pour mission de garantir :

- le bon fonctionnement de la vie collective et de la communauté éducative, dans le respect des droits et des devoirs de chacun ;
- l'égalité de traitement des élèves, sans distinction de genre, de culture ou d'origine ;
- les meilleures conditions de travail possibles, tant sur le plan matériel qu'intellectuel et humain ;
- la qualité de la formation et de l'éducation, dans la préparation aux examens et aux concours, mais aussi pour l'insertion des jeunes dans la vie sociale. Il participe au développement de la personnalité des élèves, de leur sens des responsabilités, de leur esprit civique et critique ;
- la protection contre toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune d'elles ;
- la sécurité des personnes et des biens.

Le respect de ces missions a pour but de garantir aux élèves l'exercice de leur droit à étudier sereinement.

Pour remplir ces missions, le lycée Victor Hugo s'appuie sur les valeurs suivantes :

- l'assiduité et la ponctualité, dans la présence et dans le travail ;
- le goût de l'effort, la reconnaissance de l'engagement et du progrès ;
- le sens de l'entraide et de la solidarité, de la vie collective et associative ;
- le respect de soi dans sa tenue, son langage, sa santé, la préparation de son avenir.
- l'apprentissage de la démocratie et l'éducation à la citoyenneté.
- le respect de l'environnement et l'éducation au développement durable.

Adopté par le Conseil d'administration, le règlement intérieur détermine les conditions de travail et de vie au lycée. Il s'applique à tous et tous les personnels contribuent au respect de sa mise en œuvre. L'inscription au lycée Victor Hugo implique son acceptation et son respect. Le refus de s'y conformer pourra entraîner l'engagement de procédures disciplinaires.

TITRE 1 : Principes généraux

I. Droits des élèves

I.1 Droit d'expression

Des panneaux d'affichage libre sont mis à la disposition des élèves dans le hall du lycée.

Les textes affichés, qu'ils émanent d'un élève ou d'un groupe, qu'il s'agisse d'un texte rédigé ou d'une coupure de presse avec indication d'origine, doivent nécessairement :

a/ porter le nom lisible de l'élève ou des élèves qui en prennent la responsabilité, et le visa d'un personnel de direction ou d'un CPE.

b/ ne comporter aucune attaque personnelle et ne revêtir de caractère insultant ni à l'égard des personnes, ni à l'égard d'un groupe.

I.2 Droit de réunion

Sur demande motivée des organisateurs, le Chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnes extérieures. Il peut solliciter l'avis du Conseil d'administration. L'autorisation peut être assortie de conditions visant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Le Chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue de réunion ou à la participation de personnes extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement du lycée ou à contrevenir aux lois et règlements en vigueur.

I.3 Droit d'association

Le Conseil d'administration est seul habilité à autoriser le fonctionnement d'associations dont le siège social est domicilié au lycée. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et ne présenter aucun caractère politique ou religieux.

Les lycéens et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement peuvent y faire fonctionner des associations officiellement déclarées.

Il existe trois associations au lycée :

- **L'association sportive (AS)**

L'Association sportive du lycée propose à tous les élèves des activités dont la liste est mise à jour tous les ans lors de son Assemblée générale :

- activités de type « loisir », sans recherche de compétition, avec l'unique souci de se faire plaisir en prenant goût aux activités physiques et sportives voire de chercher à connaître toutes ses possibilités.
- activités de type « compétition », dans le cadre de l'UNSS. Toute la gamme des activités est proposée aux élèves licenciés mais seules celles définies en début d'année sont encadrées par les professeurs d'EPS (entraînements suivis des compétitions).

- **La Maison des Lycéens (MDL)**

L'association MDL a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Son rôle est de promouvoir les activités et animations, de valoriser les compétences extra-scolaires et de développer le sens des responsabilités et de l'autonomie.

- **L'association d'anciens élèves « VH Besançon Alumni »**

Cette association a pour objet la création d'un réseau d'anciens élèves du lycée Victor Hugo et l'aide à l'orientation des élèves actuels du lycée, notamment par :

- la création d'un annuaire d'anciens élèves,
- la participation à des rencontres avec des lycéens.

Autorisation de domiciliation au lycée, CA du 22 septembre 2022.

I.4 Représentation lycéenne

Tout comme les adultes, les élèves ont leurs représentants élus. Cette représentation s'exerce à plusieurs niveaux :

- Délégués de classe

Elus en début d'année, les délégués de classe représentent la classe au conseil de classe, en Assemblée générale des délégués élèves (AGDE) et auprès des adultes de l'établissement. Ils ont un rôle de communication, d'animation, de représentation.

- Elus au Conseil d'administration

- 4 sièges sont réservés aux lycéens, élus parmi les membres du CVL, par l'AGDE et le CVL.
- 1 siège est réservé aux représentants des classes post-baccalauréat, élu par l'AGDE et le CVL.

- Conseil de la vie lycéenne (CVL)

Présidé par le chef d'Établissement, le CVL est composé ainsi :

- 10 représentants des élèves élus par l'ensemble des élèves et étudiants du lycée, pour un mandat de deux ans, renouvelable pour moitié chaque année.
- 8 représentants des personnels et 2 représentants des parents d'élèves sur proposition du Conseil d'administration.

Le vice-président du CVL est élu pour un an parmi les candidats à l'élection des représentants des élèves au CA.

Le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement avant chaque séance ordinaire du CA.

Le CVL fait des propositions sur tout ce qui a trait aux conditions de vie et d'étude au lycée, à l'orientation, aux règles de vie, aux actions de prévention, à l'éducation au développement durable en lien avec les éco-délégués.

- Éco-délégués

Deux éco-délégués sont élus dans chaque classe, ils jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour contribuer à faire du lycée un espace plus favorable à la biodiversité et à l'atténuation des effets du changement climatique.

II. Devoirs et obligations des élèves

II.1 Respect des principes de neutralité et de laïcité

L'École publique interdit tout prosélytisme et toute propagande. Est proscrit tout acte ou comportement inspiré par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adhérents (prosélytisme), notamment en utilisant des pressions physiques ou morales qui empêcheraient les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le principe de laïcité est explicité dans la « Charte de laïcité » affichée à l'entrée de l'établissement et annexée au présent règlement intérieur.

Toutes ces dispositions s'inscrivent dans le cadre général de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des églises et de l'État.

II.2 Assiduité et ponctualité

L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignements inscrits à l'emploi du temps. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluations organisés à son intention.

En cas de manquements à cette obligation d'assiduité, il est fait application des punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur.

La responsabilité de l'élève majeur ou des représentants légaux des élèves mineurs peut être engagée. Aucun élève n'est autorisé à quitter exceptionnellement l'établissement pendant ses heures de cours sans autorisation du chef d'établissement.

La présence aux cours, aux séances de travaux pratiques, aux contrôles des connaissances et aux activités de tous ordres organisées par les professeurs dans le temps scolaire est obligatoire.

L'inscription aux enseignements facultatifs est laissée au choix des parents et des élèves au moment de l'inscription, mais ce choix étant fait, la présence y est obligatoire.

Tout élève est soumis à l'obligation de ponctualité et de respect des horaires.

II.3 Obligation de travailler et de se soumettre aux évaluations

Dès le début de l'année, l'emploi du temps est accessible aux élèves et à leurs responsables légaux sur Eclat-bfc/PRONOTE. Il est régulièrement mis à jour en fonction des événements.

Le cahier de textes est accessible selon les mêmes modalités.

Les élèves ont l'obligation de rendre les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par leurs professeurs et de se soumettre à toutes les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Afin de mener à bien le travail scolaire dans le cadre de la classe, obligation est faite à tout élève d'avoir les outils et effets nécessaires à l'apprentissage pour les cours, les travaux pratiques et les séances d'E.P.S.

Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances et doivent s'y soumettre.

Toute absence aux devoirs surveillés sans excuse valable et toute fraude seront sanctionnées. Un « Protocole des devoirs », validé en Conseil d'administration, est communiqué aux élèves et à leurs responsables légaux.

II.4 Respect des personnes et des biens

Le comportement de chacun doit être correct, c'est à dire respectueux des biens, des équipements, des locaux et des personnes, élèves ou adultes.

Tout acte de violence, verbal ou physique, est interdit : moqueries, insulte avec l'intention de blesser, propos diffamants, y compris sur les réseaux sociaux, brimades, violences physiques sont proscrits. La répétition de ces faits peut constituer le délit de harcèlement et faire l'objet de poursuites pénales. Le bizutage est un délit qui sera systématiquement poursuivi.

Les locaux et les matériels sont des biens communs. Ils doivent être protégés et préservés. Tout élève convaincu de dégradation volontaire fera l'objet d'une sanction.

L'environnement et les espaces verts du lycée doivent également être respectés et préservés de toute dégradation ou pollution volontaire ou accidentelle.

III. Punitions et sanctions

Les punitions et les sanctions ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes. Elles doivent le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et sur ses conséquences.

Elles permettent de rappeler le sens et l'utilité de la règle ainsi que les exigences de la vie en collectivité : respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble en bonne intelligence.

Les décisions disciplinaires n'ont pas pour but de brimer l'élève, mais de l'avertir que son comportement n'est plus conforme aux règles énoncées. Elles doivent l'aider à corriger sa conduite.

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'éducateur et l'élève. C'est ainsi que s'exerce le devoir d'accompagnement éducatif.

Tout élève incriminé pour non-respect de ses obligations ou infraction aux dispositions du règlement intérieur, doit pouvoir exprimer son point de vue : à ce titre, il a le droit de présenter des observations écrites ou orales, de se faire assister ou représenter. La vérification de la réalité des faits permet de motiver la punition ou la sanction.

III.1 Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un agent technique.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Les punitions scolaires suivantes s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative :

- ◆ mise en garde orale ou écrite ;
- ◆ devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- ◆ exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours (l'élève doit être accompagné par un autre élève au bureau de Vie scolaire et un rapport circonstancié écrit doit être remis au chef d'établissement) ;
- ◆ retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (une information écrite est obligatoirement faite au Conseiller principal d'éducation (CPE) puis transmise aux responsables légaux) ;
- ◆ mesure de réparation : en cas de dégradations ou d'atteintes aux biens, une mesure de réparation peut être prononcée à l'encontre de l'auteur. Cette mesure doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de son responsable légal, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une autre punition scolaire.

III.2 Sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions (article R.511-13 du Code de l'Éducation) est la suivante selon la gravité de la faute :

- Sanctions de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline :
 - ◆ avertissement ;
 - ◆ blâme ;
 - ◆ mesure de responsabilisation ;
 - ◆ exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ; elle ne peut excéder 8 jours ;
 - ◆ exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes ; cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- Sanction de la compétence exclusive du conseil de discipline :
 - ◆ exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

- La mesure de responsabilisation comme mesure alternative

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline le juge opportun, une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève, comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou une exclusion temporaire de 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Elle est une sanction de nature à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte.

Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures est subordonnée à l'accord de l'élève et de son responsable légal (s'il est mineur) si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement scolaire. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable d'une convention avec la structure d'accueil qui doit recueillir l'accord du conseil d'administration.

Au lycée, la mesure de responsabilisation comprend une phase réflexive débouchant sur une production écrite et une phase d'activité concrète. Celle-ci doit respecter la dignité de l'élève et être exempte de tout danger.

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

initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

III.3 Procédures disciplinaires

III.3.1 Principes généraux

La procédure disciplinaire doit respecter le principe du contradictoire (respect des droits de la défense), y compris lorsque le chef d'établissement prononce seul la sanction disciplinaire, sans réunir le conseil de discipline.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur son représentant légal est informé afin qu'il puisse présenter ses observations. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

La procédure disciplinaire s'inscrit également dans le respect des principes de proportionnalité (la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle) et d'individualisation (toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée).

III.3.2 Automaticité des procédures

Les procédures disciplinaires sont automatiquement engagées :

- ◆ quand un élève est l'auteur de violences verbales envers un membre du personnel de l'établissement ;
- ◆ quand un élève commet un acte grave envers un membre du personnel ou un élève ;
- ◆ quand un élève est l'auteur de violences physiques envers un membre du personnel de l'établissement.

Dans le dernier cas, le chef d'établissement saisit obligatoirement le conseil de discipline.

III.3.3 Mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, cette mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction :

- Mesure conservatoire de trois jours ouvrables : le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline : le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline préalablement saisi.

III.4 Amnistie et effacement des sanctions disciplinaires

Les sanctions disparaissent dans les trois cas suivants :

- l'effacement automatique de la sanction (hormis l'exclusion définitive) du dossier administratif de l'élève
- l'amnistie des sanctions puisque, comme toute infraction, elles bénéficient des lois d'amnistie
- l'annulation par la juridiction administrative

L'effacement automatique concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive. Il est appliqué

- ◆ à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser ;
- ◆ au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

III.5 Registre des sanctions

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

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

Véritable mémoire disciplinaire de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence dans l'application des sanctions.

III.6 Commission éducative

Une commission éducative dont la composition a été fixée par le conseil d'administration est instituée. Elle peut être saisie par le chef d'établissement soit de sa propre initiative, soit sur demande des CPE, soit sur demande du professeur principal, au nom de tout ou partie de l'équipe pédagogique. Les convocations sont adressées aux membres par courrier simple ou remis en main propre dans un délai de 5 jours ouvrables.

La commission éducative a pour mission d'examiner :

- la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement (élèves se manifestant par des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de « manquements mineurs », mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la classe, pour la communauté scolaire et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages) ;
- la situation des élèves qui ne répondent pas à leurs obligations scolaires (assiduité, ponctualité, obligation de rendre les devoirs et de se soumettre aux contrôles en classe).

Elle vise à :

- amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite et les conséquences de ses actes (pour lui-même et pour autrui) ;
- engager le dialogue avec ses représentants légaux ;

- élaborer des réponses éducatives et éviter si possible une comparution devant le conseil de discipline ;
- assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ou alternatives aux sanctions.

TITRE 2 : Organisation des études et de la scolarité

I. Règles de vie collective

I.1 Accès à l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves du lycée Victor Hugo s'effectuent par le n° 1 de la rue Rembrandt. Les élèves du lycée Tristan Bernard accueillis dans le cadre de la mutualisation du service de restauration entrent et ressortent par le portillon qui leur est réservé rue Goya. Les élèves du lycée Victor Hugo ne sont pas autorisés à entrer ou sortir par ce portillon.

A tout moment l'élève doit être en mesure de présenter sa carte munie d'une photographie, afin d'attester de son statut d'élève du lycée. Cette carte doit être systématiquement présentée à l'entrée du lycée, à tout moment de la journée. Elle est attribuée gratuitement en début d'année scolaire. Elle doit être conservée en bon état. En cas de détérioration ou de perte, elle doit être renouvelée et sera, alors, facturée au tarif en vigueur, validé en conseil d'administration.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil.

Il est interdit aux élèves de faire pénétrer des personnes extérieures au lycée. Une présence non autorisée par l'administration est considérée comme une intrusion, délit qui peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

I.2 Accès aux salles de cours

Les élèves lycéens ne doivent pénétrer ou rester dans aucune salle de cours en l'absence d'un professeur ou d'un personnel d'éducation, sauf avec l'autorisation du chef d'établissement. Les élèves de CPGE ou de STS y sont autorisés, sous la responsabilité de leurs professeurs.

I.3 Objets personnels des élèves

L'établissement ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations des objets personnels. Il est recommandé de ne pas être porteur au lycée de sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur.

Des casiers sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires, sous leur entière responsabilité.

I.4 Comportement et tenue

Une attitude correcte de tous à l'égard de tous est indispensable dans l'établissement. Les règles de politesse doivent être respectées.

Une tenue et un comportement adaptés sont attendus des lycéens. La tenue vestimentaire doit être adaptée au travail scolaire.

Les attitudes amoureuses provocantes ou excessivement démonstratives ne sont pas tolérées.

Il est interdit d'être enfermé à plus d'une personne dans les toilettes.

Le port d'aucun couvre-chef n'est autorisé dans les locaux, sauf situations particulières validées par le médecin scolaire.

Il est interdit de s'asseoir par terre dans les couloirs, sur les plans de travail et dans les cages d'escaliers.

I.5 Interdiction de fumer

En application de la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris des cigarettes électroniques.

I.6 Produits et objets interdits

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants dans l'enceinte du lycée.

L'introduction dans l'établissement d'objets présentant un danger ou sans rapport direct avec l'enseignement est rigoureusement interdite.

I.7 Téléphones portables

L'usage ou la manipulation du téléphone portable est interdite pendant les cours, sauf consigne contraire donnée par le professeur. Le téléphone doit être systématiquement placé en mode silencieux.

Aux autres moments de la vie scolaire, l'usage du téléphone portable ne doit pas engendrer de perturbations ou de gêne à l'égard des autres.

L'écoute de musique ou le visionnage de vidéos ne peut se faire qu'avec des écouteurs ou un casque et ne pas provoquer de perturbations sonores.

Il est interdit de photographier ou de filmer toute personne dans l'enceinte de l'établissement sans son consentement exprès ou celui de ses représentants légaux si elle est mineure.

La mise en charge des téléphones portables et autres appareils ne peut se faire dans les salles de classe ; elle est possible dans les lieux identifiés à cet effet.

II. Accueil des élèves

II.1 Horaires de l'établissement

L'établissement accueille les élèves du lundi au vendredi :

- ouverture des portes à 07h30 ;
- fermeture des portes à 18h (sauf pour les élèves internes et les étudiants de CPGE).

Horaires des sonneries :

Horaire	Début de cours	Fin de cours	Montée des élèves dans les classes	Pause	Internat
06h45					Réveil
07h55			x		
08h00	x				
08h55	x	x			
09h50		x			
10h00			x		
10h05	x				
11h00	x	x			
11h55		x			
12h30		x			
13h00	x				
13h55		x	x		
14h00	x				
14h55	x	x			
15h50		x			
16h00			x		
16h05	x				
17h00	x	x			
17h55		x			
19h00		x (colles CPGE)			
19h30					Retour à l'internat
19h45					Début de l'étude
21h30					Fin de l'étude
21h45					Extinction

II.2 Retards

Tous les élèves et étudiants se doivent d'arriver à l'heure en classe.

En cas de retards répétés, le CPE rappelle à l'élève les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires qu'il encourt.

Un élève en retard se présente directement à son professeur : celui-ci a alors toute liberté de l'accepter ou non :

- si l'élève est accepté, son retard est saisi dans l'application Pronote, « sans motif » et l'élève doit se présenter au plus vite au bureau de Vie scolaire pour le justifier ;
- si l'élève n'est pas accepté, il est noté « absent sans motif » par le professeur et il doit se présenter immédiatement au bureau de Vie scolaire où il sera pris en charge. En cas de non présentation au bureau de Vie scolaire, l'absence sera maintenue « sans motif » et devra être justifiée par les représentants légaux.

Pour les étudiants de CPGE et de STS, la gestion de leur éventuel retard est du ressort des professeurs qui ont toute liberté de les accepter ou non dans leur cours.

II.3 Absences

En cas d'absence, les familles doivent informer immédiatement le lycée, par téléphone, via l'application PRONOTE ou par mail. L'information est adressée par anticipation chaque fois que c'est possible. Toute absence doit faire l'objet d'une justification au plus tard au retour de l'élève par les responsables légaux ou l'élève majeur.

L'appréciation du motif de l'absence (valable ou non valable) appartient à l'établissement.

A partir de quatre demi-journées d'absences injustifiées, et après échange avec la famille, un signalement pourra être fait auprès de la Direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN).

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'aviser immédiatement le lycée. Un certificat médical est obligatoire au moment de la reprise de la classe.

II.4 Absences et inaptitudes en EPS

L'Education physique et sportive est une discipline obligatoire, tous les élèves doivent y participer, aptes comme inaptes.

En cas d'inaptitude, un cours d'Education physique adaptée (EPA) est organisé pour les élèves concernés et inscrit à leur emploi du temps.

En classe de Terminale, les trois CCF (contrôles en cours de formation) de l'année sont des épreuves obligatoires du baccalauréat : une absence sans justificatif officiel (convocation à une autre épreuve ou certificat médical) entraînera l'attribution de la note 0/20 pour l'examen.

CAS PARTICULIERS	JUSTIFICATIFS EXIGES	STATUT DE L'ELEVE	INCIDENCE SUR LA NOTATION
Impossibilité passagère de pratiquer à un cours, mais élève présent .	Un mot d'un responsable légal sur feuille libre, ou un mot d'un responsable légal dans Pronote, ou un mot de l'infirmière à destination du professeur d'EPS.	Élève présent au cours d'EPS sans pratique sportive, mais progressant dans les rôles sociaux évalués.	Aucune.
Impossibilité passagère de pratiquer à un cours, mais élève absent .	Justification de l'absence auprès des CPE par un responsable légal.	Élève absent du cours d'EPS.	Incidence sur la notation finale des rôles sociaux.
Alternance d'absences et de non pratique, de façon régulière et récurrente, sans justificatif médical.	Certificat médical obligatoire. Original présenté au professeur d'EPS en premier lieu et en main propre par l'élève.	Élève absent du cours d'EPS ou mis sur le côté de l'activité, si oubli de tenue ou refus de pratiquer.	0/20

<p>Inaptitude partielle temporaire au cours d'EPS (plus d'une semaine, mais pas pendant tout le cycle).</p>	<p>Certificat médical obligatoire. Original présenté au professeur d'EPS en premier lieu et en main propre par l'élève. Suivant sa décision, l'enseignant rédige ou non les formulaires inaptitude pour le BVS et l'infirmière.</p>	<p>Élève présent au cours d'EPS, ou élève envoyé en EPA le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30. <i>L'enseignant en fonction de l'inaptitude temporaire, de l'activité enseignée ou du moment du cycle, prend la décision de garder l'élève en EPS ou de l'envoyer en EPA.</i></p>	<p>- Soit une note d'EPS sur des contenus adaptés à l'inaptitude, - soit une note d'EPA.</p>
<p>Inaptitude partielle longue (de 4 semaines à un an)</p>	<p>Certificat médical obligatoire. Original présenté au professeur d'EPS en premier lieu et en main propre par l'élève. L'enseignant rédige les formulaires d'inaptitude pour le bureau de Vie scolaire et l'infirmier.</p>	<p>Élève envoyé en EPA, le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30.</p>	<p>- Aucune, si l'élève est bien présent en EPA, - 0/20 si l'élève est absent en EPA sans justificatif médical.</p>
<p>Inaptitude totale</p>	<p>Certificat médical obligatoire. Original présenté au professeur d'EPS en premier lieu et en main propre par l'élève. L'enseignant rédige les formulaires d'inaptitude pour le bureau de Vie scolaire et l'infirmier</p>	<p>Élève autorisé à ne pas suivre les cours d'EPS, ni d'EPA.</p>	<p>Dispensé sur le bulletin scolaire</p>

II.5 Accueil des élèves en dehors des heures de cours

Dans le cadre de l'autonomie des élèves, en cas d'absence du professeur ou pendant leur temps libre, les élèves peuvent se rendre :

- ◆ dans les salles d'étude,
- ◆ au CDI, dans la limite des places disponibles,
- ◆ dans la cour, sans gêner le bon déroulement des cours,
- ◆ dans les différents espaces mis à leur disposition,
- ◆ au foyer des élèves (selon les horaires d'ouverture).

Dans le souci du respect du travail de tous et afin de ne pas perturber les cours, examens ou devoirs qui se déroulent, il est interdit de stationner dans les couloirs et cages d'escalier entre les heures de cours.

II.6 Régime des sorties

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas de cours inscrits à l'emploi du temps ni d'activités pédagogiques organisées, lorsqu'un cours est supprimé ou déplacé. Les

responsables légaux peuvent exprimer leur opposition à ce principe, par écrit, dans les huit jours qui suivent la rentrée scolaire, en adressant une lettre motivée aux CPE.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours sans autorisation du chef d'établissement ou d'un CPE.

II.7 Cours ou activités éducatives à l'extérieur de l'établissement

Certains cours peuvent être dispensés en dehors des locaux de l'établissement, de même que certaines activités à but éducatif.

Le professeur concerné peut demander aux élèves de se rendre directement sur le lieu du cours ou de l'activité, après information des responsables légaux pour les élèves mineurs.

Lorsque les élèves participent à une sortie ou un voyage scolaire, ils demeurent soumis au règlement intérieur de l'établissement.

II.8 Fonctionnement des salles d'étude

Des salles d'étude sont à la disposition des élèves qui souhaitent travailler pendant les heures de permanence. Elles sont exclusivement réservées au travail personnel des élèves, aucune autre activité, de quelque nature qu'elle soit, ne saurait y être tolérée.

Le silence et le calme doivent y être absolument respectés.

Il est strictement interdit d'y introduire boissons et nourriture.

II.9 CDI

Le centre de documentation et d'information (CDI) est un lieu réservé au travail sur ressources documentaires ou à la lecture d'ouvrages, revues et journaux. C'est également un lieu d'échanges culturels.

Le silence doit y être respecté absolument.

L'usage du téléphone portable est toléré dans un but strictement pédagogique ; tout autre usage est proscrit.

L'écoute de musique y est tolérée, avec des écouteurs ou un casque, à un niveau modéré ; elle ne doit pas engendrer de conversations à un niveau sonore excessif.

Un document, « CDI, Mode d'emploi », révisé annuellement et porté à la connaissance des usagers, en précise les modalités pratiques de fonctionnement.

II.10 Déplacements des élèves dans l'établissement

Lors des changements de cours, la circulation dans les couloirs, les montées aux étages, les entrées et les sorties se font dans le calme et sans bousculade.

Afin de ne pas gêner le déroulement des cours, les couloirs doivent rester dégagés et silencieux. Les élèves qui n'ont pas classe n'y circulent pas et n'y stationnent pas. Ils se rendent en étude, au foyer, dans les espaces aménagés pour les élèves, au CDI, ou en salle informatique.

Les élèves ne doivent ni s'asseoir, ni s'allonger par terre dans les couloirs qui doivent rester réservés à la circulation.

Un élève autorisé exceptionnellement à se rendre à l'infirmierie ou au bureau de vie scolaire pendant un cours doit être accompagné par un élève désigné par le professeur.

II.11 Déplacements des élèves à l'extérieur de l'établissement

Conformément à la circulaire 78-027 du 11 janvier 1978, les élèves sont autorisés à se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement organisée et/ou à en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement. L'appel est effectué par le professeur sur le lieu de l'activité, en début et fin de séance. A l'occasion de tels déplacements, les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement et doit respecter les règles qui régissent son mode de déplacement. Même s'ils sont effectués de fait collectivement, ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Entrent dans le cadre de ces activités :

- les cours d'Education Physique et Sportive, dispensés sur le complexe sportif de la Malcombe, à la piscine ou sur d'autres installations de l'agglomération. A noter que si l'horaire d'EPS est de deux heures à l'emploi du temps, la durée effective du cours peut varier d'une heure (Piscine) à une heure trente (Complexe sportif de la Malcombe), suivant la localisation et l'éloignement de ces installations ;
- les déplacements dans les autres établissements d'enseignement, pour une conférence ou des activités liées à la scolarité ;
- les sorties en ville pour des activités culturelles occasionnelles, pour lesquelles les parents auront donné leur autorisation.

III. Assurances

III.1 Activités ordinaires

Il est vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants contre tout accident survenant à ces derniers ou arrivant par leur faute. En cas d'accident, les parents doivent informer le lycée et s'adresser directement à leur compagnie pour effectuer les déclarations nécessaires.

III.2 Activités facultatives

L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties ou des voyages est obligatoire en particulier si la participation aux activités revêt un caractère facultatif.

III.3 Accidents du travail

Les élèves des sections technologiques industrielles relèvent en matière d'accident de la législation relative aux accidents du travail ; une déclaration doit être effectuée dans les 48 heures, quelles que soient les circonstances de l'accident

IV. Sécurité et hygiène

IV.1 Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité et en particulier les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont communiquées en début d'année scolaire : il est impératif d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

Les consignes concernant la mise en sécurité en cas d'alerte-intrusion sont également communiquées. Des consignes complémentaires, inhérentes à certaines activités, sont données par les professeurs des disciplines concernées.

La participation de tous, élèves et personnels, aux exercices d'évacuation des locaux, de mise en sécurité ou de confinement est obligatoire.

Tout déclenchement intempestif de l'alarme incendie sera considéré comme une atteinte grave à la sécurité de l'établissement et pourra être sanctionné comme tel.

Toute activité ou comportement portant atteinte de manière directe ou indirecte aux conditions de sécurité est interdite et sera sévèrement sanctionnée.

IV.2 Urgences médicales

Les familles signent au moment de la première inscription une autorisation d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale. Elles sont tenues de déclarer toute particularité de santé susceptible d'affecter le déroulement normal de la scolarité de leur enfant. Le lycée garantit le traitement confidentiel de ces informations.

Tout élève malade sera remis à sa famille dans la journée si l'établissement le juge nécessaire.

IV.3 Accidents

Les victimes et les témoins d'un accident doivent en faire le signalement immédiat au responsable de l'activité ou du service, d'abord oralement puis par écrit. Il ne sera pas tenu compte de signalement d'accident qui n'auront pas été effectués le jour même.

IV.4 Médicaments

Les élèves internes doivent remettre à l'infirmerie tout médicament dont ils doivent faire usage, accompagné de l'ordonnance établissant la prescription. L'infirmerie en assurera la distribution. Les externes et demi-pensionnaires ne doivent pas introduire de médicaments dans l'établissement, sauf en cas de prescription médicale portée à la connaissance de l'infirmerie.

IV.5 Boissons et nourritures

Des fontaines à eau sont mises à disposition des élèves.

Les élèves sont autorisés à prendre une collation légère entre les cours ou pendant leurs pauses.

En revanche, il est interdit de consommer un repas en dehors des espaces prévus à cet effet.

En tout état de cause, la consommation de boissons ou de nourriture ne doit pas entraîner l'abandon de déchets en dehors des poubelles mises à disposition.

Il est formellement interdit d'introduire toute nourriture extérieure dans le restaurant scolaire, sauf situations particulières validées par le médecin scolaire.

V. Relations entre les responsables légaux et l'établissement

Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail et du niveau est assuré. Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances, en particulier le contrôle continu en 1^{ère} et Terminale, sont communiquées aux élèves et à leurs responsables légaux en début d'année scolaire.

Un code personnel est remis aux responsables légaux en début d'année. Celui-ci leur permet un accès régulier aux résultats scolaires, aux absences éventuelles, au cahier de textes et à toutes les informations concernant leur enfant par Eclat-BFC/Pronote.

Les choix pédagogiques et éducatifs relèvent des personnels d'enseignement et d'éducation. L'évaluation et l'appréciation pédagogique de l'élève est du seul ressort des professeurs.

L'élève ou l'étudiant majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui concernent sa scolarité. Toutefois, les parents de l'élève majeur continuent à être informés du déroulement de la scolarité de leur enfant, sauf demande écrite contraire de la part de celui-ci.

Les résultats scolaires des étudiants, mineurs ou majeurs, de CPGE ou de STS, ne sont communiqués qu'aux étudiants eux-mêmes et non à leurs parents ou responsables légaux.

VI. Charte informatique

L'utilisation des ordinateurs et du réseau informatique de l'établissement par les élèves et les personnels du lycée se fait conformément à la Charte informatique de l'établissement.

TITRE 3 : Service annexe de restauration et d'hébergement

I. Service de restauration

I.1 La carte d'accès

Obligatoire pour accéder au restaurant scolaire, elle est utilisable pendant toute la scolarité dans l'établissement.

L'élève est responsable de sa carte. Elle est strictement personnelle et ne doit pas être prêtée. Elle doit être conservée en bon état.

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'élève doit avertir immédiatement le service d'intendance : la carte est bloquée et le solde est transféré sur une nouvelle carte facturée selon le tarif en vigueur.

En cas d'oubli de la carte l'élève doit s'adresser au service d'intendance.

L'élève externe ou demi-pensionnaire pour trois ou quatre jours a la possibilité d'acheter un ticket repas selon le tarif en vigueur, au distributeur automatique situé à l'entrée du bâtiment de restauration ou en ligne.

I.2 Remise d'ordre

Une remise de tout ou partie des frais scolaires peut être demandée auprès du service d'intendance dans les circonstances exceptionnelles définies ci-dessous :

- ◆ exclusion ou démission de l'élève ;
- ◆ cas de force majeure : épidémie, grève de personnels, etc. ;
- ◆ changement d'établissement en cours de trimestre ;
- ◆ départ définitif en cours d'année ;
- ◆ absence de plus de deux semaines consécutives hors congés scolaires, sur présentation d'un justificatif officiel ou d'un certificat médical ;
- ◆ fêtes religieuses.

I.3 Changement de régime

Les changements de régime sont admis pendant le mois de septembre.

Au-delà de cette date, ils ne sont possibles qu'en fin de trimestre et sur demande écrite des responsables légaux.

II. Service d'internat

L'internat est un service non obligatoire rendu aux élèves, ainsi qu'à leurs parents et responsables légaux, et non un droit.

Les lycéens internes mineurs sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement, pour la durée de la semaine, de la première à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.

Les élèves et étudiants majeurs qui font le choix de résider à l'internat sont tenus de respecter l'ensemble des règles concernant la vie dans celui-ci.

Les étudiants de CPGE ou de STS, mineurs, sont placés sous le régime de responsabilité des étudiants et non des lycéens. Le régime normal des étudiants est fondé sur l'autodiscipline. La surveillance des étages d'internat par un Assistant d'éducation peut ne pas être systématiquement assurée.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'internat, de maladie ou de retour de l'élève impossible à l'internat avant l'heure de fermeture, les responsables légaux de celui-ci s'engagent à venir le prendre en charge ou à lui fournir une autre solution d'hébergement dont ils informent les CPE par écrit.

Les responsables légaux d'internes mineurs ont l'obligation de fournir dès le début de chaque année scolaire le nom et les coordonnées précises d'un correspondant de l'élève résidant à proximité de Besançon auquel elles délèguent leur responsabilité chaque fois qu'il s'agit de sortir leur enfant ou de le prendre en charge dans les cas urgents. Ce correspondant doit être majeur et signer un engagement qui reçoit le visa des responsables légaux de l'élève et du chef d'établissement.

L'internat répond à trois objectifs :

- garantir aux élèves des conditions de travail personnel adaptées à sa formation ;
- procurer à chacun un cadre favorable pour son repos et son alimentation ;

- offrir à l'élève interne des animations favorisant son éveil et son ouverture culturelle au travers de ses relations avec les autres pensionnaires et en lui permettant l'accès à des activités variées.

L'internat est placé sous l'autorité du chef d'établissement qui en délègue la responsabilité directe aux CPE, lesquels disposent d'une équipe d'assistants d'éducation pour encadrer les élèves internes. Une équipe d'agents de la collectivité territoriale assure l'entretien et la maintenance des chambres. La nuit, la sécurité est assurée par un personnel d'astreinte et, certaines nuits, par un personnel infirmier. Un CPE est présent jusqu'à 22h00 et une équipe d'Assistants d'éducation assure une présence effective pendant la soirée et la nuit.

Les conditions matérielles d'accueil relèvent de la compétence du Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté.

II.1 Respect des règles de vie à l'internat

L'élève ou l'étudiant qui demande à bénéficier de l'internat s'engage à en respecter les règles, en particulier celles liées à la sécurité, l'hygiène et la mixité.

En début d'année, ce sont les CPE qui affectent les élèves et les étudiants dans les chambres, en fonction des contraintes d'effectifs, par genre, par niveau de classe ou pour répondre à un protocole sanitaire.

Les bâtiments A et B de l'internat ne sont pas mixtes : l'accès des garçons aux dortoirs réservés aux filles est interdit et vice-versa.

Le bâtiment C, réservé aux étudiants de CPGE, est mixte, les chambres ne le sont pas.

Un interne, lycéen ou étudiant, ne peut occuper que le lit qui lui a été attribué par les CPE à l'exception de tout autre.

Aucun élève majeur ou mineur n'est autorisé à entrer à l'internat au-delà de 22h30.

Les élèves et étudiants sont responsables de la propreté de leur chambre à l'internat. Ils doivent être levés, habillés et avoir fait leur lit pour 8 heures afin de permettre le travail des personnels d'entretien et de maintenance.

En cas de dégradation, l'élève ou l'étudiant s'expose à une sanction disciplinaire. Il peut, par ailleurs, lui être demandé de participer à la remise en état du matériel ou des lieux.

L'élève ou l'étudiant s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive en cas de détention ou de consommation d'alcool, ou de produits illicites, de même qu'en cas de consommation de tabac, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, dans l'enceinte de l'établissement.

L'élève ou l'étudiant s'expose également à des sanctions disciplinaires en cas de comportement préjudiciable au bon déroulement de ses études ou de celles des autres élèves ou étudiants.

II.2 Sécurité

Les étudiants disposent de la clef de leur chambre qui doit être impérativement fermée en leur absence. En revanche, il est interdit aux élèves et étudiants de fermer à clef la porte de leur chambre lorsqu'ils sont à l'intérieur.

Les armoires doivent également être fermées à l'aide d'un cadenas.

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie.

Par mesure de sécurité, toute installation annexe de chauffage ou de cuisine est prohibée. Il est également interdit d'introduire des plats cuisinés à l'internat. Sont tolérés aliments non périssables et boissons non alcoolisées.

En cas d'évacuation nocturne de l'internat (déclenchement de l'alarme) les élèves sont tenus de respecter strictement les consignes de sécurité en vigueur dont ils auront été informés au préalable.

II.3 Accès à l'internat en journée

L'internat est accessible aux internes durant la journée à partir de 9h50, lorsqu'ils n'ont pas cours (les horaires sont susceptibles d'être modifiés). Cette ouverture pendant la journée, qui leur permet une plus grande autonomie et qualité de vie, n'est possible que dans la mesure où tous respectent scrupuleusement les règles de vie ; elle peut être remise en cause par le Chef d'établissement ou les CPE à tout moment si cela n'est pas le cas.

Le lundi matin l'internat est ouvert à partir de 7h30 pour permettre aux élèves de déposer leurs affaires personnelles.

Les élèves internes ne peuvent être accompagnés à l'internat d'élèves externes ou demi-pensionnaires, sous peine de sanction.

II.4 Sorties libres

En semaine, l'élève interne est autorisé à quitter librement l'établissement lorsqu'il n'a pas de cours inscrits à son emploi du temps, d'activités pédagogiques organisées ou lorsqu'un cours est supprimé ou déplacé. Il est également autorisé à sortir librement de la fin des cours de la journée jusqu'à l'heure du repas du soir (autorisation signée par les responsables légaux dès l'inscription à l'internat). Il est alors placé sous la seule responsabilité de ses responsables légaux.

Le mercredi, les élèves sont autorisés à sortir librement l'après-midi, après le repas de midi, et jusqu'à 18h, sous la seule responsabilité de leurs responsables légaux. A 18h, le mercredi, un appel est effectué par les surveillants dans la chambre (présence obligatoire de tous les élèves).

Les élèves internes mineurs, autorisés à quitter librement l'établissement, ne sont cependant pas autorisés à sortir de l'agglomération de Besançon, ni à monter à bord d'un véhicule motorisé, excepté les véhicules de transport en commun et les véhicules-écoles.

II.5 Obtention/perte de la qualité d'interne

L'admission est prononcée en fonction des places disponibles et de critères définis par le chef d'établissement en lien avec les CPE.

L'internat du lycée Victor Hugo accueille prioritairement :

- les élèves qui résident en dehors des zones desservies par les transports scolaires quotidiens ;
- les élèves dont le domicile est éloigné du lycée et pour lesquels les temps de transport sont importants ;
- les élèves pour lesquels un besoin est identifié, sur critères sociaux.

Les étudiants de CPGE sont affectés à l'internat à l'issue de la procédure Parcoursup. Le chef d'établissement établit la liste des admis à l'internat en fonction de ces critères. Tout changement de qualité ne peut se faire qu'à la fin du trimestre sur demande écrite des responsables légaux et est définitif pour l'année scolaire. Tout trimestre commencé est dû en totalité, sauf en cas d'absence prolongée de l'élève supérieure à 15 jours consécutifs. La qualité d'interne n'est acquise que pour l'année scolaire en cours. Elle sera revue l'année suivante en fonction des places disponibles et de chaque situation. Un élève interne qui fait l'objet d'une ou plusieurs sanctions disciplinaires d'exclusion temporaire du service d'internat au cours de l'année scolaire pourra se voir refuser l'accueil à l'internat l'année scolaire suivante.

II.6 Petites vacances et fin de semaine

Le lycée n'héberge aucun étudiant pendant le week-end ou les congés de l'année scolaire. Chacun doit prendre ses dispositions en ce sens.

L'accueil à l'internat le dimanche soir est exclusivement réservé aux étudiants de CPGE ou de STS sur inscription préalable. Il n'y a pas d'accueil le dimanche soir pour les élèves du secondaire.

En fin de semaine l'internat est fermé du vendredi 18 h 30 au dimanche 19 h 00. Tout étudiant qui rentre le dimanche soir doit obligatoirement s'inscrire avant vendredi 12h00, selon les modalités qui lui seront indiquées. Si le retour est impossible le dimanche soir, l'étudiant doit prévenir le lycée par téléphone dès 19 heures.

Compte tenu de la situation sanitaire ou pour des raisons de sécurité, la possibilité de retour le dimanche soir est susceptible d'être suspendue à tout moment.

Aucun retour ne sera possible le dimanche soir à la fin des petites vacances scolaires.

II.7 Fonctionnement de l'internat

Les modalités pratiques d'organisation de la vie à l'internat sont communiquées aux élèves dès la rentrée scolaire dans deux documents intitulés « Règles de fonctionnement de l'internat pour les lycéens » et « Règles de fonctionnement de l'internat pour les étudiants post-baccalauréat CPGE et STS », révisables à tout moment par les C.P.E. ou le chef d'établissement.

Le régime des autorisations de sortie, en particulier, est précisé dans ces documents.

TITRE 4 : Apprentis de l'UFA (Unité de formation par apprentissage)

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le règlement intérieur du lycée s'impose aux apprentis, aux stagiaires de la formation continue intégrés dans une formation dont la responsabilité relève de l'UFA ainsi qu'aux personnels de l'UFA. Un règlement intérieur spécifique (annexé au présent règlement) précise les droits et devoirs des apprentis.

Ce texte a fait l'objet d'un acte du CA n°2021-2022-3-0250007x du 9 septembre 2021.

∫ ∫ ∫ ∫ ∫ ∫ ∫

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

12 | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Règlement intérieur spécifique, relatif aux apprentis en UFA

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, **le Règlement intérieur du lycée s'impose aux apprentis, aux stagiaires de la formation continue intégrés dans une formation dont la responsabilité relève de l'UFA ainsi qu'aux personnels de l'UFA.**

Cette annexe précise les droits et les devoirs des apprentis.

En effet, les apprentis sont des **salariés** qui doivent donc se conformer à la fois :

Aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,

Au Règlement Intérieur de l'entreprise,

Au Règlement Intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation.

Lieu de vie et de travail, l'UFA doit également être un lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

Identification de l'apprenti dans l'UFA

L'apprenti devra, à tout moment être en possession de sa carte nationale d'étudiant des métiers et de son livret d'apprentissage, preuve officielle de son appartenance au public autorisé à fréquenter l'établissement. Il est tenu de présenter sa carte ou son livret sur demande d'un personnel du lycée.

Accès aux services du lycée

Au même titre que les élèves, les apprentis peuvent accéder aux diverses ressources et services proposés dans l'établissement : CDI – infirmerie – restauration scolaire, sous réserve d'avoir abondé leur carte de restauration – internat en cas de places non utilisées par les élèves.

Vie scolaire

L'UFA organise, chaque année, l'élection d'un délégué par classe (avec son suppléant).

Ils seront les correspondants privilégiés de la classe avec l'équipe pédagogique et la direction.

Les apprentis ne peuvent pas siéger au Conseil d'Administration de l'EPLE et ne peuvent donc pas être élus au CVL.

Ils peuvent participer aux autres instances du lycée.

Gestion des retards et des absences en rapport avec la législation du travail

Le temps de formation passé à l'UFA (**35 heures hebdomadaires**) fait partie de l'obligation contractuelle de travail d'un apprenti et concourt à son salaire.

Tout apprenti devra immédiatement prévenir l'UFA ainsi que son employeur en cas d'absence.

Dans tous les cas, les retards et absences sont régulièrement transmis aux entreprises par l'établissement de formation.

Le manque d'assiduité de l'apprenti peut entraîner des conséquences financières pour son entreprise d'accueil.

Tout retard ou absence sera considéré comme « justifié » ou « injustifié ».

Les retards et absences justifiés n'auront aucune conséquence administrative et salariale.

Rappel des absences justifiées reconnues :

- **Arrêt de travail**

- **Absences légales**

- **Evénement familial**, défini par le Code du Travail.

Les retards et absences injustifiés entraîneront :

- **une récupération ponctuelle** à l'UFA, si possible et dans le respect des 35 heures hebdomadaires

- **une mise en garde par courrier recommandé**, en accord avec l'employeur,

- **un retrait sur les droits à congés ou sur le salaire** par décision de l'employeur

Les absences de confort (rendez-vous médical, leçon de conduite) devront impérativement être programmées en dehors du temps de formation.

Dès le retour en classe, l'apprenti se présentera auprès du service de l'établissement concerné, afin obtenir un billet d'entrée qui devra être présenté aux professeurs

Dans le cas d'une absence de professeur, l'UFA prévoit, dans la mesure du possible, le remplacement par un autre formateur.

Un retour de l'apprenti en entreprise peut être envisagé dans certaines situations

Accident

Tout accident survenant pendant le trajet pour se rendre à l'UFA ou pendant la journée scolaire (y compris en EPS) fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail par l'employeur auprès de la CPAM

Cas particulier des cours d'EPS

En cas de dispense dûment fournie au service de l'établissement concerné, l'apprenti se rendra au CDI pendant les heures de cours prévues.

Les apprentis ne sont pas autorisés à participer aux activités de l'UNSS.

Sanctions spécifiques applicables à l'apprenti

Le chef d'établissement est tenu de veiller au maintien de la discipline au sein de l'UFA. Cependant le temps de formation dans l'établissement est considéré comme temps de travail pendant lequel l'apprenti est sous **la responsabilité de l'employeur. La concertation entre l'UFA et l'employeur est donc impérative en ce domaine.**

Le directeur de l'UFA ne peut pas se substituer à l'employeur même si, dans le cadre du règlement intérieur de l'UFA, diverses sanctions sont prévues :

- **Mise en garde**

- **Mesure conservatoire.**

- **Désinscription de l'examen** par le service du Rectorat pour manque d'assiduité.

- **Exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension** avec maintien à l'UFA ou, dans la limite du temps de travail et en accord avec l'employeur, avec un retour en entreprise.

- **Exclusion définitive de l'établissement**

Le Conseil de discipline peut être saisi et un changement d'établissement, en accord avec l'employeur, peut être imposé à l'apprenti.

L'employeur peut également, en fonction de la gravité de la situation, **décider du licenciement de l'apprenti.**