

## **REGLEMENT INTERIEUR**

adopté le 6 juillet 2020 par le conseil d'administration

# Sommaire.

### **Règlement intérieur du lycée Jacques Feyder 2**

#### **I) LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT : 2**

- 1) Obligation de respect des personnes. 2
- 2) Obligation de respect des biens. 2
- 3) Respect de la laïcité 2
- 4) Horaires d'ouverture du Lycée. 2
- 5) Circulation. 3
- 6) Tenue et comportement. 3
- Voie technologique, STS et tenue professionnelle. 3
- 7) Sécurité. 4
- 8) Droits des élèves. 4
- 9) Utilisation des moyens informatiques 4
- 10) La Maison des lycéens 4
- 11) Le service social en faveur des élèves 4
- 12) Le service médical 5

#### **II) Obligations et vie scolaire 5**

- 1) Obligation d'assiduité 5
- 2) Obligation de ponctualité 5
- 3) Obligation de travail scolaire. 6
- 4) Sorties - Assurances 6
- 5) Sorties et voyages pédagogiques. 6
- 6) Stages 7
- 7) C.D.I. 7
- 8) Dispenses d'E.P.S. 7

#### **III) VIE SCOLAIRE ET DISCIPLINE 7**

- 1) Punitons, prononcées par les professeurs, le personnel de direction, d'éducation ou de surveillance : 7
- 2) Les sanctions 7
- 3) Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation 7
- 4) Inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève 8

### **Annexes au Règlement Intérieur 9**

#### **ANNEXE 1 9**

#### **Règlement Intérieur de l'internat 9**

- Résidence de l'élève: 9
- Informations financières aux familles : 9
- Préambule : 9
- 2) Les Horaires 10

<u>2) Les Sorties</u>	<u>10</u>
<u>1)Le vivre-ensemble</u>	<u>11</u>
<u>2) Sécurité</u>	<u>11</u>
<u>3) Discipline à l'internat:</u>	<u>12</u>
<u>4) Hygiène et santé :</u>	<u>12</u>
<u>III) DROIT DES ÉLÈVES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :</u>	<u>12</u>
<u>1) La représentativité des élèves :</u>	<u>12</u>
<u>2) Dispositions particulières :</u>	<u>13</u>
<u>Charte et organisation du C.D.I. du lycée Jacques Feyder.</u>	<u>14</u>
<u>ANNEXE 3</u>	<u>15</u>
<u>Charte Informatique du Lycée Jacques FEYDER</u>	<u>15</u>
<u>ANNEXE 4</u>	<u>16</u>
<u>Règlement intérieur de la Demi-Pension</u>	<u>16</u>

# Règlement intérieur du lycée Jacques Feyder

Voté au Conseil d'administration du 06/07/2020

Le Lycée Jacques Feyder d'Épinay-sur-Seine est un établissement public local d'enseignement, gratuit, accueillant des élèves mineurs et majeurs, en internat ou en externat. Il s'y applique le principe de laïcité, en tant que valeur républicaine, indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'identité de chacun.

Toute inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur, toute inscription à l'internat, vaut acceptation du règlement intérieur de l'internat et nécessite de donner priorité au travail scolaire sur toutes les autres activités extérieures.

Ce règlement a pour but de définir les droits et les devoirs des élèves dans leurs rapports avec l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les adultes et les lycéens doivent tous concourir à ce que l'exercice de ces droits et devoirs soient respectés. Il donne à chacun le maximum de liberté compatible avec le respect de chacun et le fonctionnement de l'établissement. Il s'inscrit dans le cadre des procédures et règlements en vigueur dans tous les établissements de l'éducation nationale. Il ne déroge pas aux principes comme la laïcité et aux valeurs comme le respect des personnes, en vigueur dans les établissements de l'éducation nationale. Ce règlement intérieur a été établi et adopté par le conseil d'administration. Il ne peut être modifié que par lui après proposition de la commission qui travaille durant l'année scolaire à l'amender.

Par sa vocation éducative, le lycée permet d'acquérir ou d'enrichir les principes élémentaires de politesse et de civilité à mettre en œuvre dans toute communauté regroupant des élèves et des adultes.

## ***1) LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT :***

### ***1) Obligation de respect des personnes.***

L'établissement est avant tout une collectivité. Cette collectivité n'est viable que dans le respect de chacun de ses membres.

Toute expression verbale ou physique susceptible de déprécier, ou de porter atteinte à l'un des membres de la collectivité est passible de sanction (cf p 7).

## **2) Obligation de respect des biens.**

L'établissement est un lieu de vie. Chacun de ses membres est responsable de l'intégrité des installations mises à sa disposition.

Les dégradations sont susceptibles d'impacter directement la qualité de vie des usagers et les conditions de sécurité de l'ensemble de la collectivité.

Les biens matériels collectifs ou personnels doivent être préservés. Les responsables légaux sont pécuniairement et civilement responsables des dégradations volontaires commises par leurs enfants et de leurs conséquences. Pour les élèves majeurs, et les étudiants, leur responsabilité civile et financière est engagée au même titre. Cette réparation, dans le cas d'actes de vandalisme délibérés, s'accompagne d'une sanction disciplinaire.

## **3) Respect de la laïcité**

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. Cette règle s'applique également dans le cadre des sorties scolaires. Lorsqu'un élève ou un étudiant méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **4) Horaires d'ouverture du Lycée.**

Horaires des sonneries : première sonnerie du matin à 7h55 et fermeture de la grille à 8h00

Début des cours	8h00	9h00	10h10	11h10	12h10	13h10	14h10	15h20	16h20	17h20
Fin des cours	8h55	9h55	11h05	12h05	13h05	14h05	15h05	16h15	17h15	18h15

Par mesure de sécurité, les portes sont ouvertes à 7h40, puis les portes seront ouvertes 5mn avant et 5mn après la sonnerie.

Certains Travaux Pratiques (TP) de physique-chimie et SVT notamment ont une durée d'1h25' et non de 55'

Les portes seront ouvertes 5mn avant et 5 mn après l'heure d'entrée ou de sortie.

Pour les cours qui finiraient à un autre moment que les heures citées précédemment, les services de la vie scolaire pourront accompagner les élèves vers la sortie, sous réserve de compatibilité des emplois du temps.

Sans présence d'un adulte du service de la vie scolaire, les élèves ne pourront sortir de l'établissement.

Pour les cours qui commenceraient à un autre moment que les heures citées précédemment, les élèves devront se présenter au lycée à l'horaire normal d'ouverture de la grille précédant le début du cours. Ils attendront alors le début de leur cours, soit au CDI, soit en permanence.

Le contrôle des entrées des élèves et des étudiants est effectué par les assistants d'éducation sur présentation de leur carte de lycéen ou leur carte d'étudiant. La présentation de la carte valide et renseignée, est obligatoire. Sans cela, l'accès au lycée ne sera pas permis.

Aucun élève n'est autorisé à entrer en l'absence d'un assistant d'éducation.

Seuls les élèves ayant un rendez-vous avec un adulte (l'adulte qui l'a donné en aura informé la loge auparavant) seront admis à entrer dans le lycée en dehors des heures d'ouverture de la grille.

L'accès ne sera autorisé aux élèves retardataires qu'en cas de force majeure : grève des transports ou intempéries par exemple. A la deuxième sonnerie, les élèves doivent être en classe pour se mettre au travail.

### **5) Circulation.**

En dehors des moyens destinés à faciliter la mobilité des personnes handicapées durablement ou temporairement, seuls les déplacements à pied sont autorisés dans l'enceinte du lycée. Le parking pour les vélos est utilisable par les élèves, le parking pour les voitures est destiné aux seuls personnels.

Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent y pénétrer sans autorisation et doivent obligatoirement se présenter à l'accueil, munies d'une pièce d'identité, afin d'y compléter le registre des visiteurs. En cas d'intrusion, elles pourront faire l'objet d'un signalement et d'un dépôt de plainte au commissariat.

La circulation dans les couloirs, entrées et escaliers des bâtiments se réduit aux intercourts et à un déplacement exceptionnel sur le temps de cours, autorisé par un adulte du lycée.

### **6) Tenue et comportement.**

Une tenue propre et décente est exigée, ainsi, le port de casquettes, bonnets, cagoules ou autre accessoire vestimentaire couvrant la tête n'est pas autorisé dans les bâtiments.

Pour des raisons de sécurité, le port de la blouse est obligatoire en travaux pratiques de physique-chimie et pourra être exigé en travaux pratiques de SVT.

Pour des raisons pédagogiques, une tenue spécifique peut-être exigée. Le non-respect de ces demandes constitue en soi une infraction au règlement intérieur susceptible de punition ou de sanction. Pour des raisons d'hygiène, la consommation d'aliments est interdite dans les salles de cours, sauf autorisation préalable.

Les systèmes de transmission audio et vidéo doivent être éteints dans les salles de cours et le CDI (sauf si leur utilisation entre dans un cadre pédagogique), et les appels vocaux, aussi, sont interdits dans les couloirs et les escaliers de tous les bâtiments d'enseignement et dans le bâtiment administratif.

Par politesse, les écouteurs ne peuvent être visibles face à un interlocuteur, quel qu'il soit.

#### ***Voie technologique, STS et tenue professionnelle.***

Les élèves de première et de terminale STMG ainsi que les étudiants du BTS Support à l'Action Managériale, du BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client et du BTS Tourisme doivent porter une tenue professionnelle une journée par semaine définie en amont par l'emploi du temps. La conformité de la tenue professionnelle est laissée à l'appréciation de l'établissement. Il est également stipulé que la vie scolaire ne fait pas « vestiaire » pour tous vêtements ou chaussures (sweats, baskets...) non conformes.

Si le coût de cet équipement constitue un obstacle, un dossier de demande de fond social doit être proposée à la famille.

### **7) Sécurité.**

Sont strictement interdits et passibles de sanction:

- l'introduction d'objets ou de produits sans rapport avec la formation suivie, et pouvant présenter un danger pour la sécurité. L'appréciation de ce danger étant laissée à l'appréciation de l'adulte.
- l'usage du tabac et le vapotage, dans l'enceinte de l'établissement
- l'alcool, les drogues et tous produits psycho-actifs médicalement non encadrés.
  - tous gestes ou actions pouvant porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale des élèves, des étudiants et/ou des adultes de l'établissement.
  - tous gestes susceptibles d'altérer le fonctionnement des systèmes de sécurité.
  - pandémie: sauf injonction contraire, le port du masque est obligatoire dans tous les espaces clos de l'établissement. Le respect des distances de sécurité est imposé dans les espaces fermés et ouverts. Le lavage ou la désinfection des mains à l'aide d'un gel hydroalcoolique est obligatoire toutes les deux heures.

Ces restrictions sont bien-sûr applicables aux adultes de la communauté éducative.

## **8) Droits des élèves.**

Les élèves et les étudiants disposent de droits individuels : respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience, de leur travail, de leurs biens, liberté d'expression de leur opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Ils disposent aussi de droits collectifs :

▣ **droit d'expression** qui s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves/étudiants notamment au cours des conseils de classe, du conseil des délégués, du conseil d'administration;

▣ **droit de réunion** afin de faciliter l'information des élèves et des étudiants sur un thème défini à l'avance. Toute demande de réunion sera faite par écrit au Chef d'Établissement 8 jours avant la date choisie pour la réunion, mentionnera l'ordre du jour, la durée, le nombre de personnes concernées, les dispositions prises pour garantir la sécurité des personnes et des biens, les modalités appropriées en matière d'assurance, la prohibition d'action publicitaire ;

▣ **droit d'association** : tout élève majeur ou tout étudiant peut créer une association déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901. Pour être domiciliée dans l'établissement, l'association doit obtenir l'autorisation du Conseil d'administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du Proviseur. Des adultes, membres de la communauté éducative du lycée peuvent participer aux activités de l'association ;

▣ **droit d'affichage** de document non anonyme, après communication et accord du Proviseur ou du Proviseur-Adjoint. Les panneaux « Élèves » sont les seuls lieux réservés à cet effet ;

▣ **droit de publication** qui s'exerce, sans contrôle préalable, quelle que soit la forme que prennent les écrits, dans le cadre des associations ayant leur siège dans l'établissement. A noter que la responsabilité personnelle des rédacteurs (civile et pénale) est engagée par leurs écrits, quels qu'ils soient, que ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent pas porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, qu'ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée (ni calomnie, ni mensonge), qu'un droit de réponse doit être assuré si la personne mise en cause le demande. Si la publication contrevient aux règles prédéfinies, le Proviseur est fondé à en suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement. Si les agissements des élèves ou des étudiants, par leur nature et leur gravité, légitiment une sanction disciplinaire, le Proviseur est fondé à mettre en œuvre la procédure correspondante.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, la religion ou l'origine ethnique.

## **9) Utilisation des moyens informatiques**

Dans le cadre des enseignements, le lycée met à la disposition des élèves et des étudiants des ordinateurs et du matériel informatique. Tout utilisateur de ce matériel doit se conformer à la charte qui figure en annexe du présent règlement intérieur.

## **10) La Maison des lycéens**

Ces associations, type loi 1901, sont organisées et gérées par les élèves. Les adultes leur apportent aide et conseils techniques.

## **11) Le service social en faveur des élèves**

L'assistante sociale est chargée de faciliter l'adaptation des élèves en milieu scolaire et de les guider dans les démarches sociales qu'ils auraient à entreprendre : difficultés familiales, personnelles, financières, et demandes d'aide au fonds social lycéen, etc.

## **12) Le service médical**

Un(e) infirmier(e) est à la disposition des élèves pour des soins de première urgence. S'il est nécessaire, il/elle informe le Chef d'Établissement, déclenche l'intervention rapide des services de secours et prend contact avec les responsables légaux. L'infirmière est la seule personne habilitée à délivrer des médicaments. Ainsi, un traitement même de courte durée prescrit aux élèves doit obligatoirement être

soumis à son contrôle avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant et de l'autorisation écrite de la famille.

Sous certaines conditions, l'infirmière scolaire est habilitée à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence NORVELO.

Toute contestation d'un certificat médical sera portée à la connaissance du médecin scolaire, seule autorité habilitée à en vérifier l'exactitude.

## ***II) Obligations et vie scolaire***

### ***1) Obligation d'assiduité***

La réussite des élèves et des étudiants passe d'abord par leur présence assidue. Tout retard ou absence nuit à la scolarité et peut perturber le déroulement des cours.

Conformément aux textes en vigueur (décret du 02 février 1993 modifiant le décret du 31 janvier 1986) : « La présence aux cours est obligatoire, y compris aux cours facultatifs choisis en début d'année et jusqu'à la date de fin des cours ». « Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées ».

Le manquement à ces obligations peut entraîner des sanctions ou des punitions.

Une gradation dans le traitement de la non-assiduité de l'élève est mise en place :

- A partir de 4½ journées d'absences dans le mois non justifiées ou excuses non valables
  - Signalement de l'élève à la Direction départementale de l'éducation nationale.
  - Lettre de récapitulation des absences et de demande de justification à la famille
  - Convocation de l'élève par le CPE, d'un contact avec la famille
  - Mise en garde de l'élève et de sa famille par le CPE
  
- S'il n'y a pas d'amélioration notable de l'assiduité de l'élève :
  - Analyse de la situation par le CPE
  - Demande de convocation de l'élève et/ou sa famille par l'Assistante sociale, le conseiller d'orientation psychologue, l'infirmière, le Proviseur ou le Proviseur Adjoint
  - Etude des problématiques rencontrées par l'élève en cellule de veille.
  - Mise en place d'un document de liaison entre les différents partenaires après étude du cas par le groupe de prévention du décrochage (GPDS).
  
- En l'absence d'amélioration notable de l'assiduité du jeune, malgré les mesures mentionnées ci-dessus :
  - Réunion d'une commission éducative
  - Signalement du jeune à la direction départementale de l'éducation nationale
  - Procédure de mise en demeure des élèves de plus de 16 ans-

Toute absence doit être justifiée, dans un délai de 48h, par une lettre explicative du responsable adressé au Conseiller Principal d'Éducation qui suit la classe concernée (ou, en cas d'absence de celui-ci à un autre CPE, ou à un assistant d'éducation, au bureau de la vie scolaire). Dans les cas prévus par l'arrêté du 03 mai 1989, un certificat médical est exigé.

Toute absence prévisible est soumise à un enregistrement préalable auprès de la vie scolaire sous forme d'un courrier des responsables légaux.

Les absences sont contrôlées quotidiennement et consignées dans le dossier de l'élève. Les absences sont portées à la connaissance des familles. L'information sur les absences des élèves est disponible à tout moment par les responsables légaux en accédant au site du logiciel de vie scolaire à partir des identifiants et des codes qui leur ont été confiés. Si les démarches entreprises dans l'établissement ne donnent pas de résultat, le dossier est transmis à la direction des services départementaux de l'Éducation Nationale qui pourra saisir le procureur de la république. La sanction pénale réprimant le manquement à l'obligation scolaire est renforcée par la mise en place d'une contravention de 4<sup>ème</sup> classe avec une amende pouvant s'élever au maximum de 750 euros.

## **2) Obligation de ponctualité**

La ponctualité est la règle. Tout retard ne peut être qu'exceptionnel.

Le professeur est juge de l'admission en cours de tout élève en retard de moins de 10 minutes et qui se présente en cours. Pour lutter contre l'absentéisme et le décrochage scolaire, il peut être décidé de faire raccompagner de manière systématique ou ponctuelle, l'élève qui n'est pas présent en cours.

Lors d'un cours de 2h, un élève absent à la première heure devra être accepté à la deuxième et ne pourra prétendre à aucune adaptation du cours. L'élève doit, dans ce cas, passer à la Vie Scolaire pour lui justifier cette absence. La Vie Scolaire délivre alors une autorisation d'entrée à l'heure suivante. Tout abus de la part d'un élève se verra puni ou sanctionné de façon adaptée.

## **3) Obligation de travail scolaire.**

3-1) Le matériel scolaire :

Le lycéen doit venir en cours avec tout le matériel requis (livres, cahiers, etc..) et respecter le travail collectif de la classe.

3-2) La participation aux activités :

Le lycéen doit participer aux activités et accomplir le travail demandé pendant et en dehors des cours.

3-3) Le respect des consignes de l'adulte :

Par définition, l'élève doit respecter les consignes de l'adulte et s'y conformer.

Ce principe est valable pendant et en dehors des cours, que l'adulte soit ou non un membre de l'équipe pédagogique.

3-4) Le refus des consignes de l'adulte :

Le non-respect des consignes de l'adulte peut donner lieu à une punition ou une sanction.

Un devoir dont les résultats sont objectivement la conséquence d'un refus de travail, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie, peuvent donner lieu à une décision d'ordre disciplinaire.

De la même manière qu'en examen, l'absence non légitimement justifiée à un contrôle peut entraîner un zéro.

Par ailleurs, l'absence légitime à un contrôle peut donner lieu à un « contrôle de rattrapage » avant la fin du semestre.

3-5) Circulation des élèves :

En cas d'absence d'un professeur, ou d'heure de permanence prévue à l'emploi du temps, les élèves peuvent aller travailler en salle de travail ou au CDI, ou bien aller à la cafétéria.

L'exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave, doit rester exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite ou une coordination avec le CPE et à un membre de la direction. Les responsables légaux en sont immédiatement informés par l'application de gestion de la vie scolaire.

3-6) Les élèves majeurs :

Tout élève majeur peut, s'il en exprime le désir, effectuer personnellement les actes qui sont du ressort de ses responsables légaux, ces derniers restant toutefois destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins, convocations... En cas d'opposition de la part de l'élève, les responsables légaux en seront avisés et le Proviseur étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre. A tout élève majeur, financièrement indépendant, n'étant plus à la charge de ses responsables légaux, il sera demandé d'apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations.

## **4) Sorties - Assurances**

Le lycée décline toute responsabilité pendant les sorties libres pour lesquelles les élèves mineurs doivent fournir une autorisation écrite de leurs responsables légaux. Il appartient aux familles et / ou aux élèves majeurs de vérifier s'ils sont couverts par une assurance, soit responsabilité civile, soit extra - scolaire ou autre ; l'assurance scolaire et trajet ne couvre pas les risques liés à ces sorties. Dans le

cadre des activités facultatives, la double assurance, responsabilité civile et individuelle accident, est obligatoire : sorties et voyages collectifs d'élèves, séjours linguistiques.

Les élèves du lycée sont autorisés à effectuer les déplacements de courte distance, non supervisés par un adulte, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, au cours du temps scolaire. Pour chaque déplacement, la responsabilité de l'élève et de ses responsables légaux est seule impliquée.

### ***5) Sorties et voyages pédagogiques.***

Des sorties et voyages, à caractère pédagogique, après accord de la direction du Lycée, peuvent être organisés durant le temps scolaire. Lors des sorties et des voyages, le règlement intérieur s'applique, du départ au retour.

Certaines activités de recherches ou de rencontres avec des professionnels peuvent se concrétiser par des sorties de l'établissement pour des recherches autonomes menées par les élèves quant au préalable une autorisation de la famille a été donnée. Dans le cas contraire, l'élève devra se contenter des recherches possibles dans l'enceinte de l'établissement.

Tout professeur organisant une sortie ou un voyage pendant le temps scolaire se doit de prévenir l'ensemble des professeurs concernés.

Les responsables légaux sont informés des dispositions arrêtées. Ils informent le professeur de leur accord ou désaccord de façon à ce que les mesures nécessaires soient prises pour s'assurer de la présence de l'élève au Lycée.

L'organisation de l'emploi du temps des élèves ne participant pas à la sortie doit être formalisée par les enseignants avant le départ.

### ***6) Stages***

Dans le cadre des enseignements, il peut être prévu des périodes de stages obligatoires en entreprise. Une convention devra obligatoirement avoir été signée entre l'établissement et l'entreprise avant le début du stage. Pendant toute la durée du stage, l'élève ou l'étudiant conserve son statut scolaire. L'élève ou l'étudiant est soumis pendant toute la durée de son stage au règlement de l'entreprise et aux horaires définis dans la convention. Toute absence ou retard doit être signalé et justifié auprès du responsable de stage et de l'établissement. Des absences non justifiées ou des manquements au règlement de l'entreprise peuvent entraîner l'arrêt du stage et la prise de sanctions par l'établissement. Les périodes de stage restent obligatoires même en cas de redoublement.

### ***7) C.D.I.***

Il autorise la consultation ou le prêt de documents qui s'y trouvent sous réserve de leur bonne conservation et de leur retour aux dates fixées.

L'accès au CDI, pour y travailler, est réservé prioritairement aux élèves qui ont besoin sur place, d'en utiliser le fonds.

La charte du CDI (en Annexe) fixe les règles à y respecter. Une charte informatique sera présentée et donnée par le professeur aux élèves pour signature lors de la première séance d'informatique.

### ***8) Dispenses d'E.P.S.***

**Inaptitude totale à l'année** : l'élève présente son certificat médical en début d'année à son professeur d'EPS, qui le signale, puis le remet ensuite à son CPE.

**Inaptitude partielle à l'année, inaptitude totale ou partielle pour une période donnée** : l'élève doit assister aux cours. Il participera aux cours si l'enseignant peut effectivement adapter son enseignement au regard des possibilités fonctionnelles de l'élève et des objectifs poursuivis. Le certificat médical devra être présenté aux CPE dès le début de l'absence.

## ***III) VIE SCOLAIRE ET DISCIPLINE***

Les membres de la communauté scolaire : élèves, professeurs, agents de service, personnels AED, personnels administratifs et de direction, et toute autre personne participant au service public éducatif, doivent le respect à l'ensemble des autres membres de cette communauté tant dans leur personne que dans leurs biens et dans leur travail.

Cette attitude doit être guidée autant par le souci de respecter les individus que par la conscience d'appartenir à une collectivité. En particulier la responsabilité de l'état des bâtiments, des locaux et du matériel de l'établissement appartient à chacun de ses membres.



Le non-respect des droits et obligations mentionnés dans le Règlement Intérieur entraîne l'application de punitions et de sanctions, qui tiennent compte de la nature des infractions, et des risques encourus par la collectivité.

Les punitions et sanctions sont éducatives. Elles sont appliquées de manière proportionnée, progressive et individualisée dans le cadre d'une procédure contradictoire. Les sanctions prises par le conseil de discipline ou le chef d'établissement sont susceptibles d'un recours administratif auprès du recteur de l'Académie de Créteil.

### ***1) Punitions, prononcées par les professeurs, le personnel de direction, d'éducation ou de surveillance :***

- Rappel à l'ordre en entretien individuel
- Convocation de l'élève avec ses responsables légaux
- Lettre aux responsables légaux pouvant inclure une demande de dédommagement pour dégradation matérielle volontaire
- Travail supplémentaire
- Heures de retenue accompagnées d'un travail.
- Exclusion ponctuelle de la classe, suivant un protocole d'accueil établi avec la vie scolaire.

### ***2) Les sanctions***

- **prononcées par le chef d'établissement** : Avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe de huit jours au plus, exclusion temporaire de l'établissement de huit jours au plus.

- **prononcées par le conseil de discipline** : Exclusion définitive, ainsi que toute sanction de la compétence du chef d'établissement.

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

### ***3) Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation***

Des mesures de prévention et d'accompagnement peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de sanction par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Les **mesures de prévention** peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'un usage interdit ou par l'engagement écrit d'un élève au moyen d'un document signé,

- Les **mesures d'accompagnement** consistent principalement en un travail d'intérêt général ou un travail d'intérêt scolaire, qui peut être demandé pour réparer d'éventuelles dégradations. L'élève a tout loisir de proposer une action réparatrice.

- Les **mesures de responsabilisation** consistent, pour l'élève, à participer pour un maximum de 20 heures en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives dans ou hors de l'établissement. Cette mesure doit recueillir le consentement de l'élève et de ses responsables légaux s'il est mineur. Elle est assortie d'un engagement écrit de l'élève à la réaliser.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée comme alternative à une exclusion temporaire.

### ***4) Inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève***

L'allongement du délai de conservation de certaines sanctions dans le dossier administratif des élèves est proportionnée à la gravité de la sanction :

□ Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire, comme antérieurement ;

□ Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;

□ Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;

□ Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré, comme antérieurement.

L'allongement de la durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire pendant laquelle le sursis pourra être révoqué est désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours. Révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

# Annexes au Règlement Intérieur

## ANNEXE 1

### *Règlement Intérieur de l'internat*

#### **Résidence de l'élève:**

L'accueil de l'élève dans l'internat du lycée Jacques Feyder, implique d'être en mesure de rejoindre un domicile lorsque l'établissement n'est plus en mesure d'héberger l'élève. Il s'agit par exemple, des week-end, des vacances scolaires, en cas de maladie, d'infraction grave au règlement intérieur ou de toutes autres raisons impérieuses.

Les responsables de l'élève s'engagent donc à assurer, toute l'année, sous leur responsabilité, un hébergement alternatif à l'élève au cas où l'hébergement ne puisse plus être assuré par l'internat.

#### **Informations financières aux familles :**

L'internat représente un coût : le lycée d'origine se charge de l'encaissement.

Si l'élève n'est pas scolarisé-e au lycée Jacques Feyder : la nuitée (petit-déjeuner, dîner, hébergement pour la nuit) est comptée **8,70 euros**.

Si l'élève est scolarisé-e au lycée Jacques Feyder : le coût de la demi-pension & la nuitée est de **12,40 euros**.

Des aides financières sont possibles : la bourse d'étude, l'aide régionale à l'année.

#### **Préambule :**

L'internat est un service rendu pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possibles.

Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration du lycée, est une annexe du règlement intérieur de l'établissement dont les dispositions s'appliquent également à l'internat (Conformément à la circulaire du 1 août 2011).

Il s'impose à tous les élèves internes comme aux personnels de surveillance et d'encadrement.

Le refus de s'adapter aux règles de vie de l'internat pourra entraîner une exclusion temporaire prononcée par le chef d'établissement ou définitive par le conseil de discipline.

L'utilisation des locaux sera l'occasion de responsabiliser les élèves. La présence d'adultes garants du déroulement des activités et de la vie à l'internat de manière générale, dans des conditions satisfaisantes, et du respect entre élèves, entre filles et garçons, notamment, reste nécessaire. L'espace et l'attitude de chacun devra rendre possible cette présence bienveillante, tout en respectant le besoin d'intimité.

L'aménagement du temps préservera des plages de temps libre. Il permettra aux internes de bénéficier d'aide au travail personnel, d'un suivi individualisé.

Pour que toutes les chances de réussite soient de son côté, l'élève doit avoir la volonté de s'impliquer dans ses apprentissages autant en classe que dans les séances d'aide au travail personnel et de suivi individualisé proposées pour l'aider à acquérir des méthodes de travail et plus de confiance en soi.

Aucun élève ne pourra être inscrit à l'internat sans un correspondant habitant la région parisienne. Le correspondant représente la famille. Il s'engage à accueillir ou reprendre l'élève interne ou l'étudiant pendant les périodes de fermeture de l'internat, en cas de sanction disciplinaire, de maladie, d'impossibilité de regagner l'internat en soirée avant l'horaire de fermeture, ou de tout autre cas de force majeure.

Le jour de la rentrée des internes, la place de tout élève ou étudiant absent et non excusé par écrit est considérée comme vacante.

Il est rappelé que les représentants légaux sont responsables **financièrement** des dégradations causées. Il est d'ailleurs fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance de responsabilité civile.

Toute inscription à l'internat est sous réserve et soumise à l'approbation d'une commission d'affectation prenant en compte le dossier de l'élève, l'éloignement géographique et la filière.  
Être interne n'est pas une obligation pour les élèves.

## **I) Le fonctionnement de l'internat :**

### **2) Les Horaires**

- **Ouverture de l'internat** : Jour de rentrée scolaire ou lundi soir ( ou lundi matin pour bagagerie)  
Les dortoirs sont ouverts de 17h30 à 22h. Pas d'accueil après 22h sauf dérogation.  
La bagagerie est ouverte le lundi matin de 7h30 à 7h55 et accessible le vendredi jusqu'à 18h25.
  - **Fermeture de l'internat** : Vendredi matin à 7h55.
  - **Lever** : 6h45
  - **Fermeture des chambres** à clé et **Petit déjeuner au réfectoire du Lycée** : 7h00 à 7h30.
  - **Fermeture du réfectoire** : **07h30**
  - **Fermeture de l'internat** : **07h55**
- Les assistants d'éducation ferment l'internat et veillent à la fermeture des chambres.

L'accès dans les dortoirs est interdit au second cycle dans la journée de 7h55 à 17h30 (14h15 le mercredi). Les internes prendront toutes les dispositions pour être en possession de leurs affaires scolaires.

Chaque soir, à partir de 17h30 (sauf cours jusqu'à 18h25), tous les élèves internes doivent être présents à l'internat et n'ont plus la possibilité de le quitter, sauf dérogation.

- **17h30-19h** : Les élèves ont la possibilité de participer aux **activités sportives et culturelles** qui leur sont proposées par le lycée, et sur inscription.
  - **17h30-18h30** : Pour les autres élèves, ils devront être **présents à l'internat** ( salle commune, salle de travail, CDI... ).
  - **17h30-19h** : Ouverture des dortoirs.
  - **Dîner au réfectoire du Lycée** : 19h à 19h45 : Présence obligatoire et **1er appel par les assistants d'éducation. Toute absence à un repas fera l'objet d'un dialogue avec le CPE et/ou l'infirmière.**
  - **Montée à l'internat** : A partir de 19h30  
Possibilité de regarder la télévision jusqu'à 20h ou activités -sport, musique, baby-foot, salle informatique etc...).
- LES INTERNES CIRCULENT UNIQUEMENT SUR LE NIVEAU DE L'INTERNAT OU EST SITUÉE LEUR CHAMBRE.
- **20h à 21h30** : **Étude obligatoire pour les secondes en salle d'études, et en chambre pour les premières, terminales et les étudiants ( la porte reste ouverte )**. Les assistants d'éducation circulent et peuvent apporter une aide aux devoirs.
  - **21h30 à 22h** : **Temps libre : retour dans les chambres, calme exigé** :  
L'utilisation de matériel audio n'est donc tolérée qu'avec l'usage des écouteurs.
  - **22h** : **dernier appel** de la soirée par les assistants d'éducation et extinction des feux.  
Le silence est de règle.

### **2) Les Sorties**

- Lors de toute sortie, les élèves sont tenus d'avoir un comportement correct.
- Sortie dans la journée : voir règlement général.

### **1- Absence de professeurs :**

Si l'absence d'un ou plusieurs professeurs libère les cours pendant une durée égale ou supérieure à une journée, les élèves ont la possibilité de rentrer chez eux avec un mot de la famille remis au CPE avant le départ.

## **2- Sorties de courte durée, culturelles ou sportives :**

L'autorisation doit être sollicitée par écrit et à l'avance auprès des CPE par la famille.

## **3- Situations exceptionnelles :**

En cas de force majeure (grèves, intempéries, ...) compromettant la bonne marche de l'établissement et après accord du Chef d'établissement, les élèves peuvent rentrer chez eux ou dans la famille des correspondants, après le dernier cours.

## **4- Autorisations de sortie :**

Dans tous les cas, les élèves ne pourront quitter l'établissement qu'après en avoir fait la demande écrite auprès des Conseillers Principaux d'Éducation qui feront les vérifications nécessaires.

# **II) REGLES DE VIE A L'INTERNAT**

L'internat est un espace d'accueil où les élèves doivent pouvoir trouver individuellement et collectivement des conditions de vie favorables propices au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté.

## **1) Le vivre-ensemble**

L'internat est une communauté qui vise à tendre à l'accomplissement et l'épanouissement personnel et collectif de chacun. C'est un lieu pédagogique et éducatif qui se doit d'adopter des règles de vie basées sur la tolérance et l'acceptation d'autrui, le respect du matériel ainsi que des personnels référents. A ce titre, des obligations s'imposent à chacun.

### **→ La tenue vestimentaire :**

Les tenues susceptibles de remettre en cause la sécurité des personnes ou bien les règles d'hygiène exposent les internes aux mêmes sanctions que celles évoquées dans le règlement intérieur de l'établissement.

Vivre en collectivité implique nécessairement une conduite et une tenue respectueuses.

### **→ Le mobilier :**

Le respect des biens mis à disposition des élèves est primordial. Il est de la responsabilité de tous que de veiller au maintien en bon état des locaux.

Tout affichage mural doit être fait avec de *la pâte à fixer*. Les graffitis sont strictement interdits.

Le mobilier ne peut être déplacé **qu'après accord du C.P.E.** Les meubles devront rester dans la chambre à laquelle ils sont affectés. Un état des lieux sera effectué en début et fin d'année, et toutes dégradations constatées pourront faire l'objet d'une facturation par le service de gestion de l'établissement.

### **→ Les violences :**

Le respect des autres usagers est essentiel pour la vie en communauté. En cas de vols, de dégradations volontaires, d'altercation, de bizutage, de harcèlement, de violences verbales, psychologiques, physiques ou sexuelles à l'internat ou aux abords immédiats de l'établissement, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, indépendamment de la réparation financière du préjudice constaté et/ou d'une saisine de la justice.

### **→ Mixité :**

L'internat prévoit un étage dédié aux garçons, et un second aux filles. En aucun cas, les garçons ne sont acceptés dans la partie réservée aux filles, et réciproquement.

### **→ La neutralité religieuse et politique :**

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans les parties communes de l'établissement et de l'internat.

L'obligation de neutralité politique, syndicale et religieuse s'impose aux internes de la même manière qu'aux autres usagers de l'établissement.

Aussi, les élèves s'abstiendront, dans les locaux du lycée, de tout affichage à caractère politique, syndical ou religieux susceptible de heurter les convictions des autres pensionnaires.

→ **Les conduites à risque :**

En application de la loi Evin du 10 janvier 1991 qui interdit de fumer dans les lieux à usage collectif, notamment scolaires, le lycée est un espace de vie non-fumeur. **Il est donc interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux, d'y apporter ou d'y consommer des boissons alcoolisées et autres substances prohibées.** Tout élève sous l'emprise de l'alcool et / ou de stupéfiant sera immédiatement pris en charge par ses représentants légaux ou évacué sur un service d'urgence, et fera l'objet de sanctions disciplinaires.

## 2) Sécurité

Des consignes de sécurité sont affichées à chaque étage de l'internat. Il convient à chacun d'en prendre connaissance et de les respecter afin de prévenir et de garantir la sécurité de tous.

→ **Dans les chambres :**

- Il est interdit d'utiliser des appareils électriques de puissance ( radiateurs, magnétophones, micro-ondes...) ou qui fonctionnent au gaz ( appareil de cuisson ... ). Les multiprises doivent posséder un interrupteur.
- De déposer des objets sur les appuis extérieurs de fenêtre.
- De faire usage de bougies ou d'encens pour des raisons de sécurité évidente.
- De porter atteinte aux détecteurs de fumée.

→ **Objets et substances dangereux :**

Toute introduction, ou détention d'arme ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature ou le motif, est strictement interdite ( article 132-75 du Code Pénal ). Tout élève en possession d'un objet se référant à cet article s'expose à une sanction.

→ **Sécurité incendie :**

En cas d'alarme incendie, les élèves doivent appliquer les consignes spécifiques reçues et se référer aux consignes affichées. Plusieurs exercices "incendie" auront lieu au cours de l'année. Cette mise en situation exige une application rigoureuse du protocole d'urgence.

## 3) Discipline à l'internat:

→ **Punitions et sanctions :**

Il est rappelé aux élèves et aux familles que l'accueil à l'internat est un service rendu et non un droit. Tout manquement mineur au « contrat de vie » est puni par une observation écrite (rapports-incidents envoyés aux familles), un devoir supplémentaire, des travaux de responsabilisations ou une retenue. En cas de manquements graves, l'élève ou l'étudiant s'expose à des sanctions prévues dans le règlement général de l'établissement, allant de l'avertissement, du blâme, à l'exclusion temporaire de 8 nuits jusqu'à l'exclusion définitive.

→ **Mesure individuelle d'encouragement :**

Il convient de mettre en évidence les actions pour lesquelles les élèves ont su faire preuve d'implication dans la vie de l'établissement et de l'internat.

Il peut s'agir d'encourager et d'aider les élèves à élaborer et porter des projets faisant preuve de civisme et d'engagement citoyen (prévention, sortie culturelle, mise en place d'activité culturelle etc ...). Le tout étant d'encourager et de favoriser le sentiment d'appartenance à une communauté éducative, sentiment qui est essentiel à l'épanouissement personnel ainsi qu'à la réussite scolaire.

## 4) Hygiène et santé :

La vie en collectivité implique une attention toute particulière à la propreté ainsi qu'au respect des parties communes. Pour ce faire, il convient de respecter un ensemble de principes de bonne conduite qui s'impose à la vie en communauté.

Chaque élève est responsable de la literie, de l'ameublement et du matériel qui lui sont confiés. Il convient de respecter les locaux et leur agencement. **Le dortoir doit rester propre, en ordre et le lit doit être soigneusement fait chaque matin avant de descendre au réfectoire.**

Les draps doivent être retirés très régulièrement ainsi que le linge sale. Un sac pour le linge sale doit être fourni.

Les élèves doivent également contribuer à faciliter le travail des agents de service en débarrassant leur bureau ainsi que leur tablette. Il est également interdit de stocker des denrées périssables. Aucun aliment provenant de la demi-pension ne doit être introduit dans les dortoirs. Il est interdit d'apporter des boissons et de la nourriture au restaurant scolaire.

Au moins une fois par semaine, les élèves passent l'aspirateur dans leur chambre et entretiennent leur coin lavabo.

Une vérification est effectuée par les agents d'entretien au moins une fois par semaine.

→ **Aucun personnel n'est autorisé à donner des soins médicaux à un interne.**

L'infirmerie est ouverte pendant les heures de service de l'infirmière ( se référer à l'affichage ). Lorsqu'il y a nécessité d'un traitement, les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmerie. L'infirmière transmet aux CPE, par écrit, la liste des élèves internes qui suivent un traitement spécifique.

Tout problème médical survenant pendant le week-end ou les vacances scolaires relève de la responsabilité des familles. L'élève ne pourra regagner l'internat qu'une fois les problèmes de santé résolus.

En cas de maladie, la famille ou le correspondant, est prévenu et doit le plus rapidement possible prendre l'élève interne en charge. Les internes majeurs pourront être autorisés à quitter l'établissement après avoir signé une décharge.

En cas de problèmes graves, il est fait appel directement au centre **15** qui décidera des mesures à prendre, conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences

### **III) DROIT DES ÉLÈVES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :**

#### **1) La représentativité des élèves :**

Les internes élisent un délégué par étage pour les lycéens, ainsi que deux délégués pour les post-bac. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des personnels d'éducation et de l'Administration, notamment en matière de sécurité, de discipline et d'aménagements dans le domaine de la Vie scolaire.

Les élèves sont représentés dans le Conseil d'Internat qui est composé du Chef d'établissement ou de son adjoint, d'un/une CPE, des délégués de l'internat, un représentant parent d'élève interne volontaire, un représentant des personnels enseignants élu au CA volontaire, ainsi que d'un personnel ATOS élu.

#### **2) Dispositions particulières :**

→ **Les élèves majeurs :**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs, au même titre qu'à n'importe quel élève de l'internat. Il convient cependant de tenir compte des réglementations relatives aux élèves majeurs en terme de gestion des absences et d'informations directe de ces élèves.

→ **Sortie des élèves majeurs :**

Autorisation ponctuelle de sortie pour une nuit à condition de remplir un formulaire à rendre 48h avant la sortie (se référer à la page 3 « régime des sorties » ).

**Il est nécessaire de rappeler concernant ces deux derniers points, que le chef d'établissement, ses adjoints ou bien les CPE, ne sont en aucun cas obligés d'accorder ces autorisations de sortie, quelque soit le motif.**

→ **Compétition sportive ou voyage scolaire :**

En ce qui concerne les sorties scolaires et/ou sportive, en lien avec les diverses instances, les familles seront dans l'obligation de fournir un justificatif de participation ou d'appeler la Vie Scolaire.

Pour ce qui est des compétitions sportives extérieures à l'établissement, les autorisations de sorties et d'absences sont établies par le Chef d'établissement en lien avec le responsable sportif et la famille.

## **ANNEXE 2**

### ***Charte et organisation du C.D.I. du lycée Jacques Feyder.***

#### **1) Le Centre de Documentation et d'information fonctionne sur un niveau :**

On y trouve des périodiques récents, des documents relatifs à l'orientation et aux métiers, des manuels scolaires, des documentaires permettant d'approfondir les notions vues dans les différentes disciplines ou de s'ouvrir au monde, de la littérature de différents pays, de la littérature adolescente, des mangas et des BD. On peut y utiliser les ordinateurs pour effectuer des recherches documentaires ou un travail scolaire. Les emprunts sont possibles jusqu'à 4 maximum.

Les élèves et les étudiants doivent déposer leur carte à l'entrée du CDI pour que les professeurs-documentalistes puissent les inscrire.

#### **2) Le C.D.I. est un lieu de recherche d'informations, de lecture, de travail sur documents.**

Comme toute bibliothèque, c'est un espace de travail silencieux. L'accès aux salles de travail doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès d'un professeur-documentaliste.

Le prêt, à l'exception des manuels utilisés dans le lycée, est consenti pour une durée de 15 jours. Il s'effectue auprès des professeurs-documentalistes. Les ouvrages doivent être restitués en bon état et dans les délais fixés. Un emprunt peut-être prolongé si nécessaire. Tout élève en possession de documents non régulièrement empruntés s'expose aux punitions ou sanctions prévues.

L'accès à Internet est réservé au travail scolaire. Tout élève ne respectant pas cette règle se verra exclu du CDI.

Les impressions sont autorisées après l'accord des professeurs-documentalistes.

#### **3) Le C.D.I. est sous la responsabilité des professeurs-documentalistes.**

Les élèves ou les étudiants qui s'y rendent se placent sous leur autorité et acceptent les règles élémentaires inhérentes à ce lieu. Les professeurs documentalistes les aident dans la recherche documentaire, l'exploitation des documents, l'utilisation d'internet au CDI. Ils peuvent également donner des conseils de lecture.

#### **4) Rappel :**

Boisson et nourriture (incluant chewing-gum, sucettes) sont strictement interdites en documentation.

De même des téléphones portables en réception-émission.

Les usagers doivent respecter le lieu, remettre chaque ouvrage à sa place et le quitter propre et rangé. Pour tout travail de groupe provoquant davantage de bruit et de mouvement, les élèves et les étudiants doivent se rendre en salle de travail.

Enfin il faut rappeler que le C.D.I. du lycée Jacques Feyder est soumis aux règles générales appliquées à la vie de l'établissement en particulier sur la tenue et le comportement, le respect du matériel et des personnes.



## **ANNEXE 3**

### ***Charte Informatique du Lycée Jacques FEYDER***

→ La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du Lycée Jacques Feyder.

#### **1) Conditions d'accès au réseau du Lycée.**

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant (nom de LOGIN) et un mot de passe qui lui permettront de se connecter au réseau du lycée et aux informations présentes sur le réseau internet. Ce compte informatique est strictement personnel. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne.

#### **2) Respect des règles de la déontologie informatique.**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- ☐ De masquer sa propre identité.
- ☐ De s'approprier le mot de passe d'autrui.
- ☐ D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- ☐ De porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- ☐ D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.

La réalisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite.

#### **3) Utilisation des logiciels.**

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- ☐ Faire une copie d'un logiciel commercial.
- ☐ Installer des logiciels à caractère ludique.
- ☐ Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- ☐ Développer ou introduire des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes.

#### **4)Utilisation des salles.**

L'utilisateur devra :

- Avoir un usage attentionné des matériels informatiques.
- S'abstenir d'apporter et de consommer boissons et nourritures dans les salles informatiques.
- Impérativement couper tout téléphone portable.

Au CDI, l'utilisateur ne pourra se connecter à Internet qu'après s'être inscrit auprès des documentalistes et leur avoir communiqué le thème de sa recherche et le nom de l'enseignant avec l'accord duquel il a convenu de la mener.

## **ANNEXE 4**

### ***Règlement intérieur de la Demi-Pension***

#### **1)Accès à la demi-pension :**

Le service de restauration et d'hébergement est ouvert pendant toute la durée de l'année scolaire du lundi au vendredi de 11h05 à 13h45.

L'accès à ce service est assuré par une borne de reconnaissance du contour de la main : l'utilisateur compose un code personnel fourni par le lycée puis pose sa main sur le lecteur afin de se voir délivrer un plateau.

Le convive (ou son représentant légal) ne souhaitant pas utiliser ce mode d'accès a la possibilité d'utiliser une carte d'accès magnétique strictement personnelle. Cette carte est gratuite mais, en cas de perte, elle sera remplacée au tarif de 2,50 €.Le convive est responsable de sa carte, il doit signaler immédiatement la perte ou le vol de celle-ci. En cas d'oubli de sa carte, il devra acheter un badge provisoire à l'intendance pour un coût de **0,50 €** pour pouvoir accéder à la demi-pension.

#### **2)Inscription des élèves et des étudiants :**

L'inscription est réalisée en début d'année scolaire en choisissant l'un des trois forfaits suivants : 3 jours / 4 jours / 5 jours. Le type de forfait (nombre de jours proposé) peut évoluer (création ou suppression) avec l'accord de la région Ile-de-France.

En cas du choix d'un forfait de 3 ou 4 jours, les jours choisis en début de semestre ne pourront être modifiés qu'au semestre suivant. L'inscription sera valable pour l'année scolaire. Il est néanmoins possible exclusivement par demande écrite de se désinscrire de la demi-pension ; la désinscription sera effective le semestre suivant la demande.

Il est possible de déjeuner occasionnellement au lycée au prix d'un repas passager distinct du prix du repas pour un élève au forfait. Le tarif de ce repas occasionnel est fixé par la région Ile-de-France. Ce tarif s'applique également à un demi-pensionnaire souhaitant déjeuner un jour non couvert par son forfait.

### **3) Les tarifs :**

Les tarifs de la demi-pension, définis chaque année par la région Ile-de-France, sont valables pour une année civile et sont présentés pour information au conseil d'administration. Pour les élèves et les étudiants inscrits au forfait, ils sont calculés en fonction du quotient familial en référence à la grille de tarif fixée par la région Ile-de-France. Les documents justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial devront être fournis au plus tard à la date limite fixée par le lycée afin de pouvoir calculer le tarif pour chaque élève ou étudiant. Les élèves ou étudiants qui n'auront pas transmis l'ensemble de ces documents avant la date limite se verront facturer le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé.

Les frais d'hébergement pour les élèves ou étudiants demi-pensionnaires sont **forfaitaires, payables d'avance et par semestre** dès réception de la facture envoyée aux familles (avec possibilité de paiement en plusieurs fois avec l'accord de l'agent comptable). Tout semestre commencé est dû en totalité. Tout retard de paiement non justifié pourra entraîner la suspension de l'accès à la demi-pension jusqu'à la régularisation de la situation par la famille. En cas de difficulté, la famille a la possibilité d'alerter l'assistante sociale pour l'obtention éventuelle d'une aide.

Les bourses de lycée ainsi que les aides éventuelles sont déduites du coût du forfait trimestriel.

Les élèves ou étudiants externes, les élèves ou étudiants demi-pensionnaires souhaitant déjeuner un jour non couvert par leur forfait ainsi que les commensaux doivent créditer à l'intendance leur compte préalablement à leur passage à la restauration : aucune avance ou débit n'est autorisé.

### **4) Déductions éventuelles :**

Lorsque, au cours d'un semestre, la demi-pension n'est pas assurée par le lycée ou lorsque l'élève ou l'étudiant est absent pendant 6 jours consécutifs ou plus pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, la famille pourra faire une demande écrite de remise d'ordre (déduction de la facture du semestre des jours où l'élève aura été absent) qui pourra être octroyée en fonction des justificatifs fournis. Un élève ou étudiant exclu définitivement du lycée est automatiquement désinscrit de la demi-pension.

Les repas non pris dans l'établissement, pendant les périodes de stage seront déduits : les demandes seront regroupées et contrôlées par le professeur responsable du suivi de stage et remis à l'intendance au plus tard dans les 15 jours suivant la fin du stage. Les repas non pris pendant une sortie scolaire ou un voyage scolaire seront déduits.

### **5) Incidents et exclusion :**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pleinement dans le restaurant scolaire pour l'ensemble des membres de la communauté éducative. En conséquence les incidents qui pourraient s'y dérouler sont susceptibles des mêmes sanctions prévues au règlement intérieur.

S'y ajoute la possibilité pour le chef d'établissement d'exclure les élèves ou les étudiants de la demi-pension jusqu'à huit jours ou de convoquer un conseil de discipline si la gravité des faits l'exige. Toute personne peut se voir refuser l'accès de la demi-pension par le chef d'établissement.

## **ATTESTATION de PRISE de CONNAISSANCE du REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Jacques FEYDER**

(à remettre signée au professeur principal de la classe)

Je soussigné-e, Mme/M \_\_\_\_\_, **responsable**

**légal** de l'élève \_\_\_\_\_ de la classe de

\_\_\_\_\_, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Jacques FEYDER d'Épinay-sur-Seine.

A Épinay-sur-Seine, le .... / .... / 20...

Signature

Je soussigné Mme/M \_\_\_\_\_, **élève / étudiant-e** de la classe de \_\_\_\_\_, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Jacques FEYDER d'Épinay-sur-Seine.

A Épinay-sur-Seine, le .... / .... / 20...

Signature