



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# **REGLEMENT**

# **INTERIEUR**

*Validé par le Conseil d'Administration du 25/06/2024*

**LYCEE PROFESSIONNEL  
BORT ARTENSE  
259 rue du Lycée  
19110 BORT-LES-ORGUES**

**☎ 05 55 46 16 30  
fax : 05 55 46 16 39**

**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.



Ministère  
de l'Éducation  
nationale



# SOMMAIRE

PREAMBULE	:	.....	p : 4
CHAPITRE I	:	LES DROITS DES APPRENANTS.....	p : 5
CHAPITRE II	:	LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS.....	p : 6
CHAPITRE III	:	LE DIALOGUE .....	p : 8
CHAPITRE IV	:	LA PRESENCE ET LES SORTIES DES APPRENANTS	p : 8
CHAPITRE V	:	LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES.....	p : 10
CHAPITRE VI	:	LA SECURITE .....	p : 12
CHAPITRE VII	:	L'HYGIENE ET LA SANTE .....	p : 13
CHAPITRE VIII	:	SANCTIONS ET PUNITIONS .....	p : 15

## Annexes

Charte de la Laïcité à l'École	P : 2
Charte informatique et internet	P : 17
Règlement intérieur du service annexe d'hébergement	P : 19

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur du lycée professionnel Bort-Artense a pour objet de faciliter :

- les conditions de travail de chacun,
- le plein développement personnel,
- l'apprentissage des principes de base de la vie collective (respect des personnes et des biens, solidarité, responsabilité).

Le règlement intérieur :

- est adopté par le conseil d'administration
- définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.
- précise les règles de civilités, de respect mutuel et de comportement.
- s'impose à tous les apprenants (élèves mineurs et majeurs, stagiaires en formation continue, apprentis) inscrits ou accueillis dans l'établissement et pour toute la durée de leur formation ainsi qu'aux personnels.
- est accepté par les apprenants et le cas échéant par leurs représentants légaux par signature (visa) après la mention « vu et pris connaissance » du dossier d'inscription
- s'applique en tout lieu engageant la responsabilité de l'établissement (enceinte scolaire, sorties pédagogiques, entreprises, installations sportives extérieures, voyages scolaires notamment).

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande des membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Toute modification, après instruction, fera l'objet d'une approbation par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE I : LES DROITS DES APPRENANTS.**

Les apprenants disposent de droits individuels et de droits collectifs. L'exercice de ces droits et le respect de leurs obligations a pour but de les préparer à leurs responsabilités de citoyen.

### **A / Droits individuels.**

Tout apprenant a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout apprenant dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### **B / Droits collectifs.**

#### **1. Droit d'expression collective.**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des apprenants élus et des associations d'apprenants régulièrement déclarées. Les délégués apprenants peuvent recueillir les avis et propositions et les exprimer auprès du chef d'établissement, du conseil d'administration, de l'assemblée générale des délégués des apprenants et du conseil de la vie lycéenne. Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

#### **2. Droit de réunion.**

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des apprenants. Toute réunion, en dehors des heures d'enseignement, sur un sujet donné, reçoit une autorisation préalable du chef d'établissement après communication par écrit, au moins 48 heures à l'avance, de la date, des horaires, du lieu, des motifs, des personnes invitées. Les responsabilités sont celles définies dans le règlement intérieur. Ces conditions peuvent être adaptées, en fonction de l'urgence.

#### **3. Droit d'association.**

Il est reconnu à tout lycéen ou groupe de lycéens de plus de 16 ans le droit de créer ou de gérer une association. Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901), composées d'apprenants et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative est soumis à l'approbation du conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association. Le siège de ces associations pouvant se situer dans l'enceinte du lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation ; elles ne peuvent avoir un caractère ou un objet politique ou religieux.

#### **4. Droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement.**

Les publications rédigées *et visées* par les auteurs peuvent être librement diffusées dans l'établissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs, tant au pénal qu'au civil, pourra être engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient. Un panneau d'affichage est réservé à cet effet sous le préau.

## **CHAPITRE II : LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DES APPRENANTS.**

### **A / Neutralité et laïcité.**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité et comme eux, s'engagent à respecter la charte de la laïcité à l'École annexée au présent règlement intérieur.

Le port par les apprenants de signe discret, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme, de provocation ou de propagande sont interdits. Sont aussi interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres apprenants, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Tout manquement à cet ordre est passible d'une procédure disciplinaire.

### **B / Assiduité – Ponctualité - Travail**

L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors que l'apprenant y est inscrit, aux examens, contrôle en cours de formation et évaluations, aux séances d'information sur les études scolaires et les carrières professionnelles, aux contrôles et examens de santé. Cette obligation concerne l'ensemble des apprenants inscrits, y compris les apprenants majeurs (cf. circulaire n° 96-247 du 25.10.96).

Un apprenant majeur peut accomplir certaines démarches officielles administratives (justifications d'absences, signature de documents, choix d'orientation, inscription aux examens, etc...). Il reçoit à son nom propre, à l'adresse indiquée par lui, tous les documents concernant sa scolarité. Il lui appartient d'informer ses parents du suivi de sa scolarité et de ses résultats. Lorsque les parents assument l'entretien de leur enfant majeur, l'établissement les avertit de toute modification de scolarité susceptible de les mettre en devoir de régulariser leur situation vis à vis d'une administration ou d'un organisme prestataire.

L'article R131-7 du code de l'éducation précise que :

*« Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, (...) le chef d'établissement réunit les membres concernés (...) de la commission éducative (...) afin de rechercher l'origine du comportement de l'apprenant et de proposer les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Un document récapitulant ces mesures est signé avec les personnes responsables de l'apprenant afin de formaliser cet engagement.*

*Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, saisi du dossier de l'apprenant par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale. ».*

En matière de traitement des absences un soin particulier sera apporté à l'analyse des motifs afin de placer les apprenants et les responsables légaux face à leurs obligations et de donner la possibilité à ces derniers d'exercer un suivi de la scolarité. Ce processus d'évaluation peut aboutir à la prise de sanctions, y compris financières (article R131-7 du code de l'éducation) pour manquement à l'obligation d'assiduité et/ou la mise en œuvre de mesure d'aide et d'accompagnement des apprenants.

Au début de chaque séquence, le professeur fait l'appel. Les absences sont enregistrées en ½ journée d'enseignement et figurent sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

En cas de manquement répété ou de refus de travailler, l'apprenant peut être sanctionné par le chef d'établissement.

## **C / Comportement social.**

Le maintien de bonnes relations entre les différents membres de la communauté scolaire est fondé sur le respect mutuel et la politesse.

La vie collective suppose un comportement citoyen qui inclut le respect des individus, des locaux et de l'environnement. Chaque membre de la communauté scolaire est le gardien du patrimoine.

Les apprenants ont l'obligation de respecter les droits inhérents à chaque individu, tant au niveau de leur personne que de leurs biens.

Sont proscrits, et passibles de punitions ou de sanctions :

- tout manquement à l'hygiène et à la propreté (déchets jetés en dehors des poubelles, crachats etc.),
- les brimades physiques et morales (bizutage, racket...),
- les agressions verbales et physiques,
- les actes à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe,
- les vols,
- les dégradations volontaires.

En cas de dégradations volontaires, le protocole transactionnel sera proposé au responsable légal. La responsabilité de l'apprenant majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1383 et 1384 du code civil en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

L'usage, à des fins personnelles, des baladeurs, des téléphones mobiles, des montres connectées et autres moyens de communication est exclusivement autorisé dans les lieux suivants :

- le foyer des apprenants,
- les deux halls d'entrée du bâtiment B (de part et d'autre de la salle de restauration),
- l'extérieur des bâtiments
- et les chambres jusqu'à l'extinction des feux.

Dans les autres lieux, ces appareils doivent être éteints et rangés. Toute utilisation, notamment pendant les temps de classe, de réunion, d'études, d'examen, de repas, de sorties pédagogiques et en chambre après l'extinction des feux est passible d'une punition ou d'une sanction. S'il y a lieu, l'adulte responsable peut confisquer l'appareil et le remettre au chef d'établissement pour dépôt jusqu'à restitution au représentant légal de l'apprenant ou à l'apprenant, suivant l'appréciation du chef d'établissement.

Afin de préserver la durée et la qualité de leur sommeil, les internes devront remettre leur(s) téléphones(s) portable(s) **éteint(s)** à l'assistant d'éducation responsable du dortoir avant l'extinction des feux. Les téléphones seront rangés dans un lieu sécurisé et seront remis à leurs propriétaires respectifs le lendemain matin à 7h00.

Toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...), y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire, de propos, d'images, de références liés au statut de l'apprenant ou portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur, à d'éventuelles procédures judiciaires.

Les comportements et les jeux dangereux, susceptibles de nuire à la sécurité de leur auteur ou des autres, sont interdits. Il appartient au personnel éducatif d'apprécier le caractère dangereux de certains comportements (en particulier de certains jeux) et de porter leur interdiction à la connaissance des apprenants.

Chacun est par ailleurs appelé à être vigilant à proximité des endroits où il y a un risque de chute – des personnes directement ou d'objets sur les personnes (coursives, cages d'escaliers, fenêtres...). Les sanctions prévues au règlement intérieur seront appliquées en cas de manquement à cette règle.

## **CHAPITRE III : DIALOGUE.**

Afin que les propositions, les avis de tous les membres de la communauté éducative soient pris en compte, l'établissement met en place des personnes-relais et des instances de dialogue :

- professeurs principaux,
- délégués-apprenants : 2 représentants d'apprenants + 2 suppléants élus par classe,
- Assemblée Générale des délégués : ensemble des délégués-apprenants,
- conseil de la Vie Lycéenne : parité adultes-apprenants,
- conseil d'administration,
- commission éducative,
- CHSCT,
- CESC,
- ...

## **CHAPITRE IV : PRESENCE ET SORTIE DES APPRENANTS.**

### **A / Horaires et régimes de sorties.**

L'établissement est ouvert conformément au calendrier scolaire du lundi 8h au vendredi 16h. L'ouverture lors des permanences de vacances scolaires est précisée par voie d'affichage et par publication sur l'ENT et le site du lycée.

L'accès est réservé au personnel, aux apprenants et aux personnes autorisées par une activité programmée. Les autres personnes doivent motiver leur venue, être autorisées par le chef d'établissement et se présenter à l'agent d'accueil avant de pénétrer dans l'établissement dont l'accès est situé au : 259, rue du Lycée. L'entrée sans autorisation est susceptible de poursuite judiciaire.

Les heures de cours sont fixées par l'emploi du temps de la classe dans le respect des horaires suivants :

- le lundi de 9h00 à 17h50 ;
- le mardi de 8h05 à 17h50 ;
- le mercredi de 8h05 à 17h00 ;
- le jeudi de 8h05 à 17h50 ;
- et le vendredi de 8h05 à 13h00.

Les récréations ont lieu de 9h55 à 10h10 et de 15h45 à 16h00.

Une pause méridienne d'une heure minimum sera ménagée dans l'emploi du temps.

Il pourra être dérogé à ces horaires pour des activités organisées par l'établissement après accord écrit du chef d'établissement.

## Régime de sorties des lycéens

- Selon leur emploi du temps régulier ou en cas de suppression exceptionnelle de cours :
  - ⇒ les apprenants externes sont autorisés à entrer pour le premier cours et à quitter l'établissement pour le dernier cours de la demi-journée,
  - ⇒ les apprenants demi-pensionnaires, pour le premier ou le dernier cours de la journée,
  - ⇒ les apprenants internes, pour le premier ou le dernier cours de la semaine,

*sauf avis contraire écrit de la famille.*

- En cas de 2 heures d'études consécutives régulièrement inscrites à l'emploi du temps ou fortuites, les apprenants sont autorisés à sortir du lycée,

*sauf avis contraire écrit de la famille.*

Ces autorisations de sorties sont valables pour 1 an et sont susceptibles d'être modifiées et retirées tout au long de l'année scolaire à la demande des responsables légaux et/ou de l'équipe éducative.

Pour les travaux en autonomie à l'extérieur de l'établissement, consécutifs d'enseignements obligatoires, il n'y a pas lieu de demander une autorisation au responsable légal mais une information claire et précise est obligatoirement due. L'utilisation d'un véhicule personnel ne peut être autorisée qu'aux apprenants externes en début ou en fin de matinée, en début ou en fin d'après-midi et aux apprenants demi-pensionnaires en début ou en fin de journée.

### **B / Assiduité.**

- *Absences.*

Aucun apprenant ne peut s'absenter du lycée sans que sa famille en ait, au préalable, demandé l'autorisation par écrit et ait obtenu cette autorisation. La motivation de l'absence doit présenter un caractère impérieux ou d'urgence. Lorsque l'absence est imprévisible, les parents doivent aviser le lycée dès qu'elle se produit, par téléphone. Une justification écrite devra suivre. Toute absence autre que celle due à la maladie, doit avoir un motif valable. Les familles sont alertées via Pronote et si nécessaire par courrier en cas de manquements à ces obligations.

- *Retards.*

Passée l'heure du commencement d'un cours, aucun apprenant ne sera accepté en classe sans un billet signé par le Conseiller Principal d'Éducation. Trois retards injustifiés seront punis d'une retenue ou d'une interdiction de sortir de l'établissement. Les retenues auront lieu prioritairement le mercredi après les cours. En cas de récidive(s), une sanction pourra être prononcée par le chef d'établissement.

### **C / Mouvements.**

Les apprenants se rendent directement en classe dès que retentit la sonnerie de début de demi-journée ou d'interclasse. Les apprenants ne sont pas autorisés à stationner dans les bâtiments hors présence d'un adulte.

Les apprenants propriétaires d'un véhicule peuvent le garer sur le parking du lycée après en avoir demandé et obtenu l'autorisation. Il est interdit de stationner dans les allées.

Les transports scolaires et bus SNCF sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement pour déposer ou prendre des apprenants aux horaires prévus. Pendant la manœuvre du bus, pour des raisons de sécurité, les apprenants sont situés à l'écart sous la surveillance d'un adulte, sous le préau et au-delà de la zone marquée au sol.

## **CHAPITRE V : LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES.**

### **A / Dialogue avec les familles et suivi de la scolarité.**

Les responsables légaux pourront prendre connaissance de l'ensemble des éléments concernant la scolarité de leur enfant en consultant l'espace numérique de travail de l'établissement ENT (lycée connecté, Pronote), notamment l'emploi du temps, le cahier de textes de l'apprenant et de la classe sur lequel doivent être indiqués les travaux à réaliser à la maison (devoirs écrits, leçons), les résultats et les bulletins, les punitions, sanctions et incidents de vie scolaire, les informations sur la vie de l'établissement. L'établissement fournit en début d'année un code d'accès personnel et individuel.

Ils pourront à tout moment, demander un rendez-vous soit au professeur principal, soit à un professeur de la classe, soit au conseiller d'orientation psychologue présent ½ journée par semaine dans l'établissement.

Ils seront en outre tenus au courant de leurs résultats par l'intermédiaire :

- du bulletin trimestriel ou semestriel envoyé aux familles après le Conseil de classe qui peut proposer selon le cas : encouragement, félicitations ou mise en garde au travail et/ou au comportement.
- des rencontres parents professeurs.

### **B / L'évaluation.**

L'apprenant doit se soumettre à tous les contrôles de connaissance. La notation est numérique (0 à 20). Il n'est pas permis de baisser la note d'un apprenant en raison de son comportement.

En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Dans l'hypothèse d'une absence injustifiée, celle-ci implique une absence de notation qui pourra avoir une incidence sur la moyenne trimestrielle.

La note zéro correspond à une évaluation. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on y ait recours.

### **C / Période de formation en milieu professionnel (PFMP).**

La réalisation d'une période de formation en milieu professionnel est soumise à la signature d'une convention entre toutes les parties prenantes. L'apprenant et sa famille sont associés par l'équipe pédagogique à la recherche active du terrain de stage.

Le règlement intérieur s'applique à tous les apprenants même lorsque les activités pédagogiques se déroulent en dehors de l'établissement.

Les absences devront être immédiatement signalées au service de la vie scolaire et au maître de stage, puis justifiées auprès de l'établissement.

Les règlements d'examen stipulent que l'obtention des diplômes requièrent la totalité de la durée de formation en entreprise. L'apprenant devra donc récupérer les jours non effectués.

### **D / Le Centre de Documentation et d'Information.**

Le règlement du C.D.I. et les horaires d'ouverture sont affichés. Tout apprenant inscrit au lycée a le droit d'emprunter des ouvrages, de consulter sur place les périodiques, les encyclopédies, de bénéficier des actions du C.D.I. (initiation à la recherche, à la documentation, à l'informatique, expositions, etc.). Il a accès aux ressources numériques dans le respect de la charte informatique et internet.

Le CDI est un lieu de travail où la discrétion et le silence sont de rigueur.

### **E / Activités de l'Association Sportive (AS).**

Association affiliée à l'UNSS elle a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives et l'éducation à la citoyenneté ; elle est ouverte à tous les apprenants après paiement d'une cotisation.

Les activités affichées au gymnase, dans les internats, dans le hall, ont lieu selon un planning hebdomadaire défini en début d'année scolaire selon les souhaits émis par les adhérents.

Un cahier de présence des apprenants aux activités est tenu à jour, il est à la disposition du représentant légal et de la direction. La vie scolaire est informée des sorties programmées et dispose d'une liste des participants à chaque sortie.

### **F / Voyages et sorties pédagogiques.**

Pour tout voyage et sortie pédagogique, les parents reçoivent une information préalable. La présence des apprenants aux sorties pédagogiques est obligatoire.

L'autorisation des parents d'apprenants mineurs est nécessaire pour les sorties éducatives à caractère facultatif, notamment lorsqu'elles occasionnent une charge financière pour l'établissement.

L'établissement prend les mesures réglementaires préconisées pour assurer la sécurité de tous.

### **G / Les mesures d'encouragement.**

Elles sont destinées à mettre en valeur des actions par lesquelles les apprenants ont fait preuve de civisme, d'implication dans la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité et de responsabilité.

Ces mesures sont :

- L'encouragement verbal ou écrit,
- La communication (site du lycée, presse) avec l'accord de l'apprenant et de son représentant légal,
- Une distinction du conseil de classe sous la forme :
  - de **félicitations** qui soulignent la qualité du travail scolaire, d'excellents résultats et un comportement exemplaire ;
  - de **compliments** qui soulignent la qualité du travail scolaire, de très bons résultats et un comportement très satisfaisant ;
  - ou d'**encouragements** qui soulignent les efforts importants constatés par plusieurs professeurs, des résultats encourageants et un comportement très correct.
- Une proposition d'inscription à un concours valorisant les compétences des apprenants.

## **H / Charte informatique et internet**

Les apprenants ont accès aux ressources informatiques de l'établissement pendant les heures de cours, d'études. Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter « la charte informatique et internet » annexée au règlement intérieur.

## **CHAPITRE VI : LA SECURITE.**

### **A / Prévention des risques et de l'incendie.**

Les exercices d'alerte doivent être strictement observés par chacun. Toute atteinte au bon fonctionnement des éléments de sécurité (boîtiers d'alarme, extincteurs ...) est passible d'une sanction disciplinaire ou de poursuite judiciaire.

Les consignes prévoyant la conduite à tenir en cas d'évacuation ou de mise à l'abri sont affichées dans tous les couloirs et dans les dortoirs. Les apprenants sont invités à en prendre connaissance et connaître la marche à suivre en pareille circonstance.

Des exercices d'évacuation seront programmés sur l'ensemble de l'année.

### **B / Travail aux ateliers.**

- *Tenue.*

Pour certains cours : EPS, sciences, ateliers, une tenue particulière est nécessaire dont la nature sera indiquée par les enseignants concernés.

- *Comportement.*

L'accès aux ateliers est interdit aux apprenants en l'absence d'un professeur.

Les apprenants ne doivent pas manipuler les machines sans y avoir été autorisés par les professeurs. De même, ils ne peuvent effectuer un travail autre que celui demandé. Ils doivent connaître et respecter les consignes particulières de sécurité spécifiques à chaque atelier. (Cf. affichages, informations diverses).

Les apprenants sont sensibilisés aux problèmes de la sécurité : prévention - propreté - hygiène - gestes et postures.

Chaque apprenant est responsable de son emplacement de travail, du nettoyage des machines qui lui ont été confiées, ainsi que du bon ordre dans son outillage.

### **C / Objets dangereux.**

Il est interdit d'apporter ou d'utiliser dans l'établissement des objets ou produits dangereux (armes blanches ou à feu, couteau, objets tranchants, produits inflammables, etc.).

### **D / Objets de valeur.**

Aucun objet de valeur non indispensable ne doit être apporté au lycée (les téléphones portables sont considérés comme des objets de valeur). L'établissement n'est en aucun cas responsable en cas de vol ou de dégradation.

### **E / Sécurité en cours d'EPS**

En cours d'EPS, il convient de respecter les instructions données par l'enseignant. Les trajets vers les plateaux sportifs extérieurs et le retour se font en groupe et sous la surveillance de l'enseignant. En cas d'accident corporel, dans l'établissement, l'enseignant prendra attache auprès de l'infirmière ou à défaut du service de la vie scolaire. Hors de l'établissement l'enseignant appliquera le protocole d'urgence et prendra les dispositions nécessaires à l'évacuation de l'apprenant blessé. Il préviendra ensuite l'établissement.

### **F / Assurances**

La souscription d'une assurance scolaire n'est pas exigée en ce qui concerne toutes les activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire celles inscrites dans l'emploi du temps de l'apprenant (par exemple sortie à la piscine ou au gymnase).

En revanche, elle est exigée pour les activités facultatives organisées par l'établissement : elle doit garantir les dommages que l'apprenant pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels), conformément à la circulaire 2011-117 du 03/08/2011 actualisée par la circulaire 2013-106 du 16/07/2013.

## **CHAPITRE VII : L'HYGIENE ET LA SANTE**

### **A / Usage du tabac.**

L'usage du tabac est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement y compris la cigarette électronique. C'est la raison pour laquelle les apprenants fumeurs peuvent être autorisés à sortir de l'établissement de façon dérogatoire au régime de sortie des lycéens (chapitre IV du présent règlement intérieur) selon les horaires arrêtés par le chef d'établissement et communiquées aux apprenants (affichage, Pronote). Les apprenants fumeurs et mineurs devront avoir une autorisation parentale. Le chef d'établissement pourra mettre fin à cette tolérance individuellement ou collectivement notamment en cas de nuisances aux riverains (bruit, mégots jetés sur la voie publique ou chez les particuliers...) ou en cas de danger.

### **B / Produits toxiques et/ou illicites.**

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, détention, manipulation ou absorption de substances toxiques ou illicites, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

En cas de suspicion de consommation un test d'alcoolémie à l'aide d'un éthylomètre sera proposé dans les locaux de l'établissement (infirmerie, CPE, personnel de service) à l'élève majeur ainsi qu'à l'élève mineur après contact téléphonique avec son représentant légal.

La consommation de produits psychoactifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines dangereuses ou de conduites d'engins. Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée pendant le temps nécessaire.

### **C / Soins et santé.**

L'infirmier est un lieu d'accueil, de soins et d'écoute. Sauf en cas d'urgence, les apprenants doivent s'y présenter pendant les récréations, durant la pause repas, les heures d'études afin de perturber le moins possible les cours.

Lorsque l'infirmière ou un membre de l'équipe de direction juge que l'état de santé nécessite un retour au domicile, elle/il prend contact avec la famille pour organiser son départ de l'établissement.

En cas de problème grave, le protocole d'urgence est appliqué.

Il est interdit aux apprenants de conserver avec eux des médicaments. Tout médicament accompagné de la prescription médicale sera déposé obligatoirement à l'infirmier.

Les horaires des soins réguliers seront affichés.

### **D / Dispense d'E.P.S.**

**L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les apprenants au même titre que les autres disciplines.**

**Les apprenants présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS, le certificat médical académique original, et assister au cours.**

**Ponctuellement, pour une leçon d'EPS :**

Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'apprenant de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

**Aptitude partielle permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS :**

L'enseignant adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'apprenant. Le certificat médical académique renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques. (Les apprenants pourront être orientés vers le créneau EPS adaptée).

**Inaptitude totale temporaire à la pratique physique :**

L'apprenant participe aux cours d'EPS dans des tâches d'apprentissages, d'arbitrage, de jugement, et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les apprenants de sa classe pendant son incapacité temporaire.

### **E / Tenue vestimentaire.**

Une tenue correcte et propre est exigée de tous ; ainsi sont à proscrire les vêtements courts et décolletés (ex : shorts, mini-jupes, vêtements ou chaussures de plage...). Les apprenants doivent retirer tout couvre-chef dans l'ensemble des bâtiments. La dissimulation du visage est interdite.

Une journée par semaine, une tenue professionnelle est exigée à chacun. Tout manquement donnera lieu à une punition.

Conseils pour la tenue professionnelle :

Dans les filières tertiaires de l'établissement (CAP EPC et BP MCV), il est demandé aux élèves concernés, d'avoir une tenue professionnelle visant à les préparer aux contacts clients, lors :

- des Périodes de Formation en Milieu Professionnel, des cours en Boutique, des ventes externalisées, des forums de promotion, de l'accueil de personnes extérieures, d'entretiens professionnels pour rechercher un stage ou un emploi.

Il est ainsi préconisé de porter :

Pour les filles : Un pantalon, une jupe ou une robe, non déchiré, avec une chemise et une veste ou gilet ou blouson. Des chaussures assorties à la tenue type escarpin avec un talon inférieur à 4 cm, mocassins ou autres adaptés à la saison et la tenue.

Pour les garçons : Un pantalon, non déchiré, avec une chemise et une veste ou gilet ou blouson. Des chaussures assorties à la tenue type mocassins ou autres adaptés à la saison et la tenue.

## **CHAPITRE VIII : SANCTIONS ET PUNITIONS.**

(articles R511-13 et suivants du code de l'éducation)

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. La sanction doit avoir en effet pour finalité :

- d'attribuer à l'apprenant la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

La punition scolaire peut être décidée en réponse immédiate à un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement, ou à un manquement mineur des obligations d'un apprenant. Elle est prononcée par un personnel de direction et à la demande d'un membre de la communauté éducative, par le personnel d'éducation ou d'enseignement. Mesure d'ordre intérieur, elle ne peut faire l'objet d'aucun recours.

Les punitions scolaires sont :

- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- interdiction de sortir de l'établissement le soir après les cours ou en journée
- exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave ; elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Les familles seront informées du motif de l'exclusion.
- retenue avec devoir, en dehors du temps de classe dont le mercredi après-midi. Si celle-ci n'est pas effectuée à deux reprises avec justificatif valable (certificat médical, convocation administrative...), l'apprenant fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'apprenant et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale de toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des apprenants. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des apprenants de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un apprenant ou d'une absence injustifiée.

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Tout refus d'exécuter une punition scolaire entrainera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Un apprenant absent lors d'un contrôle pourra être amené à effectuer celui-ci ou un autre contrôle similaire dès son retour au lycée.

Les sanctions disciplinaires respectent les principes généraux du droit :

- ne peuvent être appliquées que les sanctions définies à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.
- En vertu du principe du contradictoire, avant toute sanction, l'apprenant et son représentant légal doivent pouvoir faire entendre ses raisons ou arguments.
- En vertu du principe de la proportionnalité, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- En vertu du principe de l'individualisation des sanctions, les sanctions et punitions sont considérées d'une manière singulière. Les sanctions sont individuelles et ne peuvent, en aucun cas, être collectives.

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

Les sanctions sont portées au registre des sanctions de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement écrit,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, qui consiste à faire participer l'apprenant en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. La mesure de responsabilisation peut être exécutée au sein de l'établissement ou d'une association ou d'une collectivité ou d'une administration de l'État.
- l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un service annexe (restauration, internat) ne pouvant excéder 8 jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement prononcée par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement saisira obligatoirement le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence physique.

L'apprenant et ses parents peuvent être éventuellement convoqués à une commission éducative, mesure alternative à l'engagement d'une procédure disciplinaire. La commission éducative présidée par le chef d'établissement comprend des usagers de l'établissement dont un parent d'apprenant. Le représentant apprenant au CVL siège également à cette commission.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, tout en favorisant la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Cette commission est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs apprenants.

La commission éducative assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

L'apprenant majeur ou mineur ainsi que sa famille, seront informés par écrit des sanctions prises à son encontre. Il pourra formuler des observations éventuelles dans un délai de 3 jours

## **CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET**

Cette charte s'applique à tout utilisateur membre du personnel ou apprenant accédant aux postes informatiques du lycée. Elle précise les droits et obligations que le lycée et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Éducation Nationale. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

### ***Respect de la législation***

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne ; l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure,
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques,
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

### ***Usages du réseau Internet***

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale. Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les apprenants n'aient accès à des installations de nature douteuse, la consultation des sites par les apprenants se fait sous la responsabilité d'un adulte.

### ***Contrôles***

Le lycée se réserve le droit de contrôler toute page web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les apprenants pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

### ***Production de documents***

Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives,
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Éducation Nationale,
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite,
- Le nom de famille et l'image des apprenants ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental (ou accord de l'apprenant s'il est majeur),
- Respect du code de la propriété intellectuelle,
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ».

Le Chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont dans la mesure du possible signés de leurs auteurs.

### ***Engagements de l'utilisateur***

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge à son niveau de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique),
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres),
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement,
- ne pas modifier la configuration des machines,
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement,
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux,
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux.

Il accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

### ***Sanctions***

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

### **ENT (Espace Numérique de Travail)**

L'établissement met à disposition de la communauté éducative un espace numérique de travail ENT (lycée connecté, Pronote) et applique l'ensemble des dispositions prévues à l'article 32 de la loi informatique et libertés.

## Service Annexe d'Hébergement

Vu le code de l'éducation notamment les articles L214-5 à 11 ; D422-54 à 59 ; R453-45 à 51  
Vu le code du travail notamment l'article L4121-1,  
Vu le règlement intérieur du Lycée Professionnel BORT-ARTENSE,  
Vu la convention Région – EPLEFPA de Haute-Corrèze – Lycée BORT-ARTENSE en vigueur,  
Vu la délibération annuelle du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine fixant les tarifs du service annexe d'hébergement des EPLE,

### 1. GENERALITES ET ACCUEIL

#### 1.1 Jours d'ouverture et horaires d'accès au restaurant scolaire

Le service est ouvert selon les horaires précisés ci-dessous, du lundi au vendredi, pendant toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires, des jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel ou décision du conseil d'administration.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Petit-Déjeuner</b>		7h00 - 7h30			
<b>Déjeuner</b>	12h00 - 13h00				12h00 - 13h30
<b>Diner</b>	18h45 – 19h30				

#### 1.2 Jours d'ouverture et accès à l'internat

Le service est ouvert du lundi au vendredi, pendant toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires, de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel, ou décision du Conseil d'Administration.

L'ouverture de l'internat le dimanche soir sera décidée avant chaque nouvelle année scolaire et est conditionnée par les nécessités du service. Si c'est le cas, l'établissement pourra proposer à la demande expresse et écrite des familles un accueil le dimanche soir et sans facturation supplémentaire. Les critères retenus sont l'éloignement du domicile habituel de l'apprenant et la durée des transports.

Le chef d'établissement peut, compte tenu de ces conditions, suspendre tout ou partie de ce service à l'égard d'un ou plusieurs apprenants. Il les avertit ainsi que leurs responsables légaux au plus tard la semaine qui précède le dimanche concerné et fait connaître la durée de la suspension du service et les motifs de sa décision.

Il est rappelé que la responsabilité des transports – notamment le dimanche soir – ne relève nullement de la compétence de l'établissement.

### **1.3 Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies à la restauration scolaire**

- ✓ Apprenants régulièrement inscrits internes ou demi-pensionnaires (DP 5 jours, 4 jours, 3 jours, Interne 5 jours) ;
- ✓ Apprenants au ticket repas ;
- ✓ Commensaux de droit, personnel de l'établissement ;
- ✓ Autres commensaux : d'autres catégories de personnels peuvent être accueillies comme commensaux sur décision du Chef d'établissement après avis du Conseil d'administration ;
- ✓ Apprentis et stagiaires de la formation continue ;
- ✓ Hôtes de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement ;
- ✓ Membres de jury, inspecteurs de l'éducation nationale, personnels du Conseil Régional, représentants d'entreprises, parents d'apprenants, intervenants ponctuels ;
- ✓ Invités : sur invitation du Chef d'établissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est imputée sur les frais de réception du budget de l'EPLE.

## **2. SERVICE DE RESTAURATION – FONCTIONNEMENT - MENUS**

### **2.1 Le service de restauration**

La cuisine centrale régionale située au lycée Henri Queuille de Neuvic est chargée de la confection et de la livraison des repas. Les relations entre établissements sont réglées par convention approuvée par le conseil d'administration de chaque établissement scolaire et la collectivité territoriale de rattachement.

Une tenue correcte et le respect des règles de bienséance sont exigés. Ainsi les apprenants sont invités à se laver les mains avant leur passage au self, à éteindre leur téléphone mobile ou tout autre appareil (baladeur ...), à retirer leur couvre-chef et à manger dans le calme. Lorsqu'ils ont terminé, les apprenants doivent ranger leur plateau et le débarrasser à la plonge avant de sortir. Il est interdit d'emporter toute nourriture.

Seule la consommation de nourriture et de boissons servies par les personnels de l'établissement est autorisée au sein du réfectoire. Tout autre aliment ou rafraîchissement sont strictement interdits.

Durant leur présence au restaurant scolaire, les apprenants se conforment aux instructions données par la vie scolaire. Les dispositions du règlement intérieur en matière de comportement et de dégradations s'appliquent au restaurant scolaire.

L'accès au restaurant scolaire se fait à l'aide d'une carte individuelle et personnelle remise gratuitement à l'arrivée de l'apprenant au sein de l'établissement. Celle-ci restera valable pour toute la durée de la scolarité soit 3 ans au minimum. La perte ou la dégradation de cet outil d'accès se traduira par une facturation du remplacement. Le prêt est interdit et est passible d'une sanction.

### **2.2 Menus**

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux recommandations du PNNS (Plan National Nutrition Santé). Les usagers seront représentés à la commission restauration coordonnée par les responsables du lycée H. Queuille.

## **3. SERVICE D'HEBERGEMENT – FONCTIONNEMENT ET VIE A L'INTERNAT**

### **3.1 Rythmes journaliers.**

Le lever est fixé à 6h45. Les apprenants ne pourront pas être acceptés au petit-déjeuner après 7h30. Le coucher avec extinction des lumières et silence dans les chambres a lieu à 22h15. Les internes ne sont pas autorisés

à quitter l'internat entre la montée au dortoir après la pause du soir de 21h00 à 21h15 et le réveil. Les internats doivent être libérés à 7h30 pour raison de service (sauf le lundi matin, si ouverture le dimanche soir).

Chaque apprenant se voit attribuer une place au dortoir en début d'année ; tout changement est subordonné à l'accord préalable de la vie scolaire.

L'état du mobilier (lit, armoire, bureau, chaise, chevet) ainsi que celui des fournitures de lit est établi par un membre de l'intendance et contresigné par l'apprenant et/ou sa famille. À son départ, le lycée pourra demander des dédommagements financiers si l'état le justifie.

L'accès aux dortoirs est interdit dans la journée.

Les jours de rentrée et de sortie, les sacs de voyage doivent être déposés à la bagagerie.

### **3.2 Les études à l'internat.**

Elles sont obligatoires pour tous les apprenants à raison de 45 min par soir (18h00-18h45).

L'internat n'est pas seulement un lieu d'hébergement mais également un lieu de travail.

### **3.3 Les sorties.**

Les internes pourront rentrer dans leurs familles après le dernier cours de la semaine. Ils devront être de retour au Lycée avant lundi matin à 8 h 45.

Les sorties exceptionnelles ne pourront être accordées qu'après réception d'une demande écrite du responsable légal ou de l'apprenant majeur. La demande de sortie doit être formulée par lettre ou mail. Le comportement de l'apprenant lors de ces sorties doit être correct. L'autorisation de sortie pourrait être supprimée dans le cas contraire, à la demande des familles, ou à l'initiative de l'Établissement.

Un apprenant en état d'ébriété sera systématiquement évacué, remis à sa famille ou hospitalisé. Le même principe s'applique pour tout apprenant soupçonné d'avoir consommé des produits illicites. Dans les deux cas, il est passible d'une sanction disciplinaire.

### **3.4 Vie en collectivité – hygiène.**

Par mesure de sécurité et de commodité d'entretien : les lits doivent rester séparés et permettre le passage.

Par mesure d'hygiène : les internes font leur lit chaque matin, les vêtements et effets personnels doivent être rangés dans l'armoire. La valise sera positionnée sur l'armoire. Les armoires doivent être vidées et les draps changés au moins à chaque période de vacances.

Pour des raisons éducatives et de sécurité, les C.P.E. et/ou les fonctionnaires de service doivent pouvoir circuler dans les dortoirs. En conséquence, les apprenants conservent une tenue correcte et décente jusqu'à l'heure du coucher.

## **4. INSCRIPTION, TARIFICATION ET PAIEMENT**

L'inscription au service annexe d'hébergement (demi-pension ou internat) est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'apprenant. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

#### **4.1 : Tarifs et modalités de paiement.**

La collectivité de rattachement fixe les tarifs de restauration des apprenants.

Le conseil d'administration du lycée Henri Queuille est compétent pour déterminer annuellement la gamme tarifaire applicable et les modalités de tarification.

Le conseil d'administration du lycée Bort-Artense est annuellement informé.

Plusieurs forfaits tarifaires couvrant la présence du lundi au vendredi pendant toute l'année scolaire et payables par trimestre sont proposés aux familles et déterminés à l'inscription :

- ✓ un forfait internat 5 jours
- ✓ un forfait DP 5 jours
- ✓ un forfait DP 4 jours
- ✓ un forfait DP 3 jours

Les familles ne souhaitant pas bénéficier d'une formule peuvent opter pour le ticket repas (cf grille tarifaire).

#### **4.2 Changement de régime ou de formule en cours d'année : modalités et conditions**

Le changement de régime, passage au ticket repas peut être autorisé uniquement en début de période, sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une **demande écrite motivée auprès du chef d'établissement** et n'entrera en vigueur que le 1er jour du mois suivant.

#### **4.3 Modalités de paiement.**

Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre, cf. 5.). Les factures sont payables 15 jours au plus tard après réception de « l'avis aux familles ».

Le règlement des frais scolaires peut s'effectuer soit par :

- ✓ chèque libellé au nom du lycée Bort-Artense
- ✓ virement sur le compte bancaire dont les références sont précisées sur l'avis aux familles
- ✓ par prélèvement
- ✓ en espèces
- ✓ par télépaiement

Un échelonnement du montant des frais scolaires peut être accordé sur simple demande au service intendance.

Pour les repas au ticket, ils sont payables d'avance au lycée BORT-ARTENSE.

#### **4.4 Recours en cas d'impayés**

Si la famille ne règle pas les frais scolaires dans les délais mentionnés sur la facture, elle recevra une relance puis un avis avant poursuite. En l'absence de règlement, le dossier sera transmis à un huissier de justice et l'apprenant pourra perdre sa qualité d'interne ou de demi-pensionnaire.

### **5. REMISES D'ORDRE**

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de pension ou de demi-pension qui peut être accordée à un apprenant quittant l'établissement ou étant momentanément absent.

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

- ✓ Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement.

- ✓ Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'apprenant à prendre ses repas et/ou ses nuitées en-dehors de son établissement, selon les conditions fixées par la convention de stage ou d'hébergement, et ce pendant la durée du stage en période scolaire.
- ✓ Immersion dans un autre établissement.
- ✓ Exclusion temporaire d'un apprenant par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.

D'autres peuvent être accordées sur demande écrite de l'apprenant majeur, de la famille ou du représentant légal de l'apprenant mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- ✓ Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, ...).
- ✓ Décès familial
- ✓ Maladie, accident.

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque **la durée de l'absence est inférieure à 14 jours consécutifs sur le temps scolaire y compris le samedi et le dimanche.**

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

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

## 6. AIDES SOCIALES

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- ✓ Bourses nationales : une information est diffusée aux familles vers janvier/février pour la rentrée suivante ;
- ✓ Fonds social lycéen « Etat et Régional » : avec **constitution d'un dossier et entretien avec l'assistante sociale scolaire.**

## 7. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute allergie ou contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – projet d'accueil individualisé. Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'apprenant au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.