



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Tous les hommes naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.*

*Toute personne a droit à l'éducation.*

*L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales.*

*L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible.*

**Extraits de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.**

### PRÉAMBULE

Tout doit être mis en œuvre dans le lycée pour éviter les risques d'échec scolaire, et tout doit concourir à promouvoir la réussite personnelle de l'élève.

A ce titre, chacun est en droit d'attendre de l'autre, l'écoute, le dialogue, la liberté d'échanger, le devoir de respecter l'autre et le droit d'être respecté.

Le lycée est d'abord un lieu d'apprentissage, de formation. Il est aussi, par la multiplicité des personnes qui y vivent, une ouverture sur le monde. Il offre ainsi, à tous les élèves, la possibilité de se construire comme personne adulte et responsable. La Communauté scolaire se doit d'avoir comme objectif une communication et des relations harmonieuses.

Chacun doit s'y engager.

Ce n'est qu'à partir de cet élan fondamental, fruit d'une volonté commune, que tous les investissements individuels pourront trouver leur expression collective.

Pour que le lycée Grandmont soit un vrai lieu de vie, il faut qu'il soit d'abord un lieu d'échange.

---

### TITRE I : la loi de la communauté éducative

---

#### Chapitre I : OBJET

**Article 1 :** Dans chaque établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles et assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (article L401-2 du code de l'éducation).

**Article 2 :** Le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés, les droits mais aussi les obligations relatifs aux lycéens.

**Article 3 :** Chacun des membres de la communauté éducative - personnel, parent, élève – doit se convaincre de l'intangibilité des dispositions du présent règlement et de la nécessité d'adhérer à ses règles qui ont été définies collectivement.

#### Chapitre II : ADMISSION

**Article 4 :** Nul ne peut être admis à suivre les cours de l'établissement s'il n'a pas remis à l'Administration tous les imprimés en usage dûment complétés suivant les indications fournies. L'admission définitive est liée à l'acceptation du présent règlement.

**Article 5 :** Dès son admission, chaque élève ou étudiant se voit remettre un carnet de liaison - carnet de notes et de correspondance pour les élèves de second cycle, carnet de correspondance pour les étudiants de STS - qu'il devra avoir en permanence avec lui. Ce carnet pourra lui être réclamé à tout moment de sa présence dans l'établissement, par un membre du personnel. Le règlement intérieur figure dans le carnet de liaison.

**Article 5a : Une unité d'apprentissage** existe en STS Professions immobilières, Réalisation d'ouvrages chaudronnés et Industrialisation des produits mécaniques (convention avec le CFA académique). Les étudiants apprentis admis dans ces sections sont soumis, durant leur présence au lycée, aux mêmes principes, aux mêmes droits et aux mêmes obligations que les élèves et étudiants sous statut scolaire.

## Chapitre III : PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

**Article 6** : Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- le devoir d'assiduité et de ponctualité,
- la neutralité et la laïcité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- les garanties de protection contre toute forme de violence physique, psychologique ou verbale. En aucune circonstance l'usage de la violence ne saurait être toléré.
- le respect mutuel, entre élèves, entre adultes et élèves
- l'égalité de traitement entre filles et garçons,
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

**Article 6a** : Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves (ou les étudiants) manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11/10/10 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement. Ces dispositions s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et plus généralement à toutes les activités placées sous sa responsabilité, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du lycée.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction le chef d'établissement organise et conduit le dialogue avec cet élève, en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (cf article 14 et suivants).

---

### TITRE II : les droits et les obligations des élèves et des étudiants

---

Conformément à la circulaire 91-052 du 6 Mars 1991, élèves et étudiants bénéficient de DROITS et se doivent de respecter des OBLIGATIONS sur lesquels sont construites les principales dispositions des chapitres suivants.

#### Chapitre IV : LIBERTÉS, DROITS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT

##### **Article 7 : Droit d'expression individuelle et collective.**

Conformément à circulaire n° 91-052 du 6 Mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, le droit d'expression collective est reconnu, il traite du droit de réunion, du droit d'association et du droit de publication.

##### **Article 7a : Droit de réunion.**

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, des associations de lycéens et tout lycéen qui en prend l'initiative, et a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il est soumis à des modalités d'autorisation auprès du Chef d'établissement :

- La demande est à déposer 48h ou au plus tard avant la date prévue de réunion.
- Les conditions générales d'organisation et de déroulement de cette réunion doivent être conformes à la loi, aux principes fondamentaux du Service Public d'Education et au règlement intérieur.
- La demande doit indiquer l'objet de la réunion, l'identité des intervenants extérieurs, la date, l'horaire, le lieu et le nombre de participants.

##### **Article 7b : Droit d'association.**

Toute association qui a son siège dans l'établissement relève de la réglementation générale du droit d'association, dans le respect de la Loi de 1901. Elle doit, dans son objet comme dans son fonctionnement, respecter les grands principes énoncés au Titre I. S'il estime que ces principes ne sont pas respectés ou que la sécurité des personnes et des biens n'est pas garantie, le Chef d'établissement peut décider de l'arrêt de l'activité de l'association.

L'établissement et l'association signent une convention de siège après approbation par les Conseils d'administration respectifs. Cette convention précise notamment les conditions de mise à disposition des locaux et des équipements de l'établissement.

L'association transmet au Chef d'établissement, en chaque début d'année scolaire, son programme d'activités. Le Conseil d'administration en est informé.

##### **Article 7c : Maison des lycéens.**

- Le Conseil d'administration autorise son fonctionnement et est régulièrement tenu informé de son programme d'activités, de ses statuts et de sa dénomination.
- La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le Conseil des délégués pour la vie lycéenne qui donne son avis régulièrement sur le programme des activités.
- Le Chef d'établissement y exerce ses responsabilités administratives en matière de sécurité des biens et des personnes, d'hygiène et salubrité, et d'atteinte aux principes du service public.
- Tout membre de la communauté éducative peut, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, apporter ses compétences tant pour l'animation que pour la gestion.

#### **Article 7d : Association sportive.**

▪ Elle doit présenter chaque année son bilan d'activités au Conseil des délégués pour la vie lycéenne et au Conseil d'administration, ce dernier étant également informé du bilan financier de l'association.

#### **Article 8 : Liberté d'expression et de publication.**

Les élèves peuvent, sans autorisation ni contrôle préalables, rédiger et diffuser des publications dans le lycée.

Toutefois, ce droit s'exerce dans le respect des principes de laïcité, de neutralité, de pluralisme et respect d'autrui, fondements du présent règlement. Sont donc interdits tous écrits, journaux, libellés injurieux, diffamatoires, anonymes ou s'opposant aux principes du service public et d'éducation. Les contrevenants s'exposeraient à des sanctions disciplinaires, sans que soit dérogée pour autant leur responsabilité devant les tribunaux.

L'affichage ne peut se faire que sur les panneaux réservés à cet effet. L'auteur de tout affichage doit être identifiable.

Les publications des lycéens ne sont pas assujetties à l'ensemble des lois sur la presse dans la mesure où elles ne sont pas diffusées à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves intéressés par la réalisation et la publication d'un journal lycéen au sein de l'établissement sont appelés à prendre connaissance de la circulaire n° 91-051 du 6 Mars 1991 qui rappelle les modalités d'exercice du droit de publication.

L'attention des élèves et de leurs familles est attirée sur le fait qu'ils doivent être conscients des risques encourus par certaines formes de publications faisant tort à autrui. C'est notamment le cas lors de la création de sites ou blogs sur internet, dont les auteurs deviennent directeurs de publication et, à ce titre, responsables du contenu des articles comme des commentaires. Dans le même ordre d'idée, aucune photo ne peut être publiée sans l'accord préalable du sujet, voire de ses parents lorsqu'il est mineur

#### **Article 9 : Droit à la représentation, les délégués élèves.**

Les délégués, élus au début de l'année scolaire, sont les porte-parole de leur classe auprès de l'administration et des professeurs. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et les positions collectives qu'ils défendent, ni être tenus pour responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible. Toutes facilités leur seront accordées pour qu'ils puissent assumer pleinement leur fonction et être associés à la vie de l'établissement.

▪ La réunion de l'ensemble des délégués des élèves forme **l'assemblée générale des délégués**. Elle est réunie par le Chef d'établissement.

▪ Les élèves élisent également des représentants au **Conseil des délégués pour la vie lycéenne** qui est amené à donner son avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire, à définir les besoins et les méthodes de formation à la fonction de délégués, à élire en son sein **un bureau** et à adopter un règlement interne. Il est réuni par le Chef d'établissement avant chaque Conseil d'administration.

▪ Les délégués élèves sont représentés au **Conseil d'administration**, à la **Commission permanente**, au **Conseil de discipline**, au **Conseil de classe** et toute autre commission ad hoc.

#### **Article 9a : La formation des délégués élèves.**

Chaque année, les délégués élèves bénéficient d'une formation ayant pour objectif de leur permettre de jouer leur rôle de représentants de leurs classes dans de bonnes conditions et d'être ainsi plus crédibles donc mieux reconnus. Cette formation, à laquelle peuvent participer divers personnels de l'établissement, ainsi que des intervenants extérieurs, est animée par les Conseillers principaux d'éducation.

### **Chapitre V : DEVOIRS, OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS-**

*Ces dispositions s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et plus généralement à toutes les activités placées sous sa responsabilité, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du lycée : sorties pédagogiques, sportives, éducatives, voyages à l'étranger, ...*

#### **Article 10 : Devoir de respect d'autrui et du cadre de vie.**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne saurait être toléré. Toute personne fera siennes les règles de respect de l'autre et de tous les personnels, de politesse, de respect de l'environnement et des biens communs et des biens appartenant à autrui, de sécurité et d'hygiène.

#### **Article 11 : Obligation d'assiduité et de ponctualité.**

Elle consiste pour les élèves et les étudiants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

**Article 11a** : Dans le cadre des travaux personnels encadrés (TPE), sauf indication contraire signalée par les enseignants, l'activité TPE prévue à l'emploi du temps de la classe, se déroule dans l'enceinte de l'établissement, que ce soit une activité accompagnée ou une activité en complète autonomie.

### **Article 12 : Obligation de travail.**

Les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Un élève ou un étudiant ne peut, en aucun cas, refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. A la suite d'une absence, ils sont tenus de se mettre à jour dans les meilleurs délais.

### **Article 13 : Obligation d'une tenue adaptée.**

Chacun est tenu de respecter les règles élémentaires de l'hygiène et d'adopter une attitude décente à l'égard des autres.

**Article 13a :** Afin de satisfaire aux règles de sécurité, en particulier dans certains enseignements spécifiques, la tenue de travail doit être conforme au règlement qui sera porté à la connaissance des familles concernées lors de l'inscription.

**Article 13b :** Pour des raisons de sécurité, le port de la blouse en COTON est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences, productive (classes de 2de). Les tissus synthétiques sont interdits.

**Article 13c :** Pour l'éducation physique et sportive, les élèves doivent détenir le matériel nécessaire et une tenue adaptée à l'activité pratiquée.

## **Chapitre VI : PUNITIONS ET SANCTIONS**

**Article 14 :** Toute atteinte aux personnes ou aux biens, le non respect des obligations rappelées dans ce règlement intérieur peuvent donner lieu à l'application **d'une sanction disciplinaire** ou **d'une punition**.

C'est au Chef d'établissement, en sa qualité de représentant de l'Etat dans l'établissement, que revient la responsabilité de mettre en œuvre une des mesures prévues aux articles 14b et 15.

**Article 14a : Les punitions** sont des mesures d'ordre intérieur. Elles respectent la personne de l'élève et sa dignité et ne peuvent donc revêtir quelque forme que ce soit de violence physique ou verbale. Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. La liste en est la suivante :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- L'excuse orale ou écrite

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

**Article 14b: Les sanctions** sont des mesures à caractère disciplinaire prises soit par le chef d'établissement seul, soit en association avec le Conseil de discipline dont la saisine relève de sa seule compétence. Tout membre de la communauté éducative peut demander par écrit au Chef d'établissement la saisine du Conseil de discipline. S'il décide de ne pas engager la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement lui notifiera sa décision motivée.

Toute décision à caractère disciplinaire doit respecter le principe de légalité, le principe du contradictoire, le principe de la proportionnalité et le principe de l'individualisation. Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme.

**L'échelle des sanctions applicables est la suivante :**

- **L'avertissement**
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
- **L'exclusion temporaire de la classe ou du CDI**, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.

Seul le Conseil de discipline a compétence pour prononcer une exclusion définitive. Il détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

**Article 14c :** En application de l'article L 131-6 du code de l'Education, « le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ».

**Article 14d :** La procédure disciplinaire est automatiquement engagée dans trois cas : violence verbale, acte grave et violence physique, à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

**Article 14e** : Les modalités de la procédure disciplinaire

- L'initiative de la procédure disciplinaire revient au final au chef d'établissement et ne peut faire l'objet d'un recours
- Conformément au principe du contradictoire, communication est faite à l'élève, à son représentant légal et à toute personne éventuellement chargée de la représenter de toute information utile à l'organisation de sa défense, en particulier en matière des faits qui lui sont reprochés. L'élève dans un délai de trois jours ouvrables, peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.
- Le dossier administratif est consultable dès le début de la procédure administrative par l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de la représenter ainsi que par les membres du conseil de discipline
- Convocation, procédure, notification, suivi des sanctions et voies de recours sont conformes aux modalités inscrites dans les textes officiels (code de l'éducation)

**Article 14f** : L'exclusion ponctuelle de cours ne peut avoir qu'un caractère très exceptionnel ; elle donne lieu à une prise en charge immédiate de l'élève par le Conseiller principal d'éducation et à un rapport écrit au Chef d'établissement par l'enseignant concerné. De surcroît, cette exclusion sera notifiée sur le carnet de liaison par le professeur concerné.

**Article 15** : Afin de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée et de favoriser le dialogue avec les élèves, à chaque fois qu'une alternative à la saisine du conseil de discipline peut être envisagée, **il est institué une Commission éducative**, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint et composée de représentants des personnels enseignants (professeur principal et éventuellement un autre professeur de la classe) et d'éducation (C.P.E. qui suit la classe et éventuellement C.P.E. responsable de l'internat ou de la demi-pension), des personnels ATOSS (assistante sociale, infirmière et autre personnel selon les cas), d'un représentant élu des parents, des parents et élèves délégués de la classe si besoin et, bien sûr, de l'élève concerné et ses représentants.

**Article 16 : Mesure de responsabilisation.** La mesure de prévention, de réparation et d'accompagnement peut être décidée afin de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consistera en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles, de formation à des fins éducatives où à l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement.

En cas de manquement au respect d'autrui, des excuses orales ou écrites pourront être exigées.

Tout élève sanctionné qui ne changerait pas radicalement d'attitude se verra convoqué devant la Commission éducative voire le Conseil de discipline.

---

**TITRE III : Les règles de fonctionnement, d'organisation des études, de vie scolaire**

---

**Chapitre VII : FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

**Article 17 : Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable.** La demande d'autorisation d'absence, datée et signée des parents ou de l'élève majeur, doit indiquer les NOM et Prénom de l'élève, sa classe et préciser le motif pour lequel l'autorisation est sollicitée.

**Article 18 : Pour toute absence, la famille doit aviser immédiatement les Conseillers principaux d'éducation.** Un certificat médical sera obligatoirement fourni pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse.

A NOTER qu'en cas de non respect des dispositions prévues aux articles 17 et 18, le service de Vie scolaire saisit dans les meilleurs délais (au plus tard dans les deux jours) la famille ou l'intéressé.

**Article 19** : Quelle que soit la durée de son absence, l'élève ou l'étudiant, dès son retour, doit se présenter au bureau des Conseillers principaux d'éducation, **muni de son carnet de liaison rempli par les parents ou par lui-même s'il est majeur**, pour en apporter la justification.

**Article 20** : Tout élève ou étudiant qui tenterait de justifier une absence par un faux sera sévèrement puni voire sanctionné.

**Article 21** : Toute absence de plus de 15 jours consécutifs, sans réponse aux différents courriers ou courriel adressés par le service de Vie scolaire, entraînera l'envoi d'une lettre recommandée demandant une clarification. Cette lettre stipulera que sans réponse de la famille, de l'élève majeur ou de l'étudiant dans les 48 heures après réception, le Chef d'établissement mettra en œuvre la procédure de convocation du Conseil de discipline.

**Chapitre VIII : RENTRÉE ET SORTIE DES CLASSES**

**Article 22 :** L'entrée en classe, aux ateliers ou en étude se fait dans le calme dès la première sonnerie. La seconde sonnerie annonce le début des cours.

**Article 23 :** Après le début des cours, tout retardataire ne sera accepté en salle de classe que muni d'un billet de retard délivré par le bureau de vie scolaire.

**Article 24 :** La sortie des classes a lieu après la sonnerie, au signal du professeur qui s'assurera que les élèves laissent les locaux en ordre. Après la dernière heure de cours de la journée, le professeur veillera également à la fermeture des fenêtres et des portes et à l'extinction des lumières.

**Article 25 :** Pendant les heures de cours les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. De nombreux lieux d'accueil et de travail sont à leur disposition.

**Article 26 :** En dehors des récréations et des intercours, les élèves qui n'ont pas cours ne doivent pas rester dans les couloirs et doivent se rendre dans les espaces de travail et de détente.

**Article 27 :** Quand ils n'ont pas cours, les élèves peuvent fréquenter, pour leur travail personnel, le C.D.I. (Centre de documentation et d'information) ainsi que les salles de permanence (aménagées pour le travail individuel et pour les travaux de groupe).

Sauf avis contraire de la famille, notifié par écrit en début d'année scolaire, tous les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours.

### Chapitre IX : MOUVEMENTS

**Article 28 :** Les horaires d'externat sont fixés comme suit, du lundi au vendredi. Le samedi, les cours s'arrêtent à 11h10.

		S0	13h00 - 13h50	COURS
	8h00		13h50	Mouvement vers les salles
M1	8h05 - 9h00	S1	13h55 - 14h50	COURS
	9h00 - 9h05		14h50 - 14h55	Interclasse
M2	9h05 - 10h00	S2	14h55 - 15h50	COURS
	10h00 - 10h10		15h50 - 16h00	Récréation
	10h10 - 10h15		16h00 - 16h05	Mouvement vers les salles
M3	10h15 - 11h10	S3	16h05 - 17h00	COURS
	11h10 - 11h15		17h00 - 17h05	Interclasse
M4	11h15 - 12h05	S4	17h05 - 17h55	COURS
	12h05 - 12h10			Interclasse
M5	12h10 - 13h00			COURS

L'entrée des externes et demi-pensionnaires s'effectue à partir de 7h45.

**Article 29 :** Les interclasses sont exclusivement destinés aux changements de salles imposés par l'emploi du temps.

### Chapitre X : ACTIVITÉS SCOLAIRES

**Article 30 :** Pour suivre avec profit la classe, les élèves et les étudiants se conformeront aux prescriptions des professeurs et de l'Administration. A cette fin, ils détiendront en permanence un cahier de textes sur lequel ils transcriront fidèlement et soigneusement toutes les indications qui leur seront fournies concernant les travaux à effectuer.

**Article 31 :** Les principes qui régissent l'activité en classe s'appliquent à l'étude, qu'elle soit libre ou surveillée : les élèves et les étudiants n'oublieront jamais que c'est un lieu de travail où chacun doit avoir le respect de la tranquillité des autres.

**Article 32 :** Les élèves et les étudiants sont informés, par chaque professeur en début d'année, des modalités de contrôle des connaissances.

**Article 33 :** L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre de l'enseignant, ne peut être contestée car elle est fondée sur sa compétence dans sa discipline. L'enseignant veillera néanmoins à ce que cette évaluation ne soit pas altérée par des considérations tenant au comportement de l'élève (le "zéro de conduite" est prohibé).

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 que le professeur ait recours au zéro.

Remarque : une tricherie avérée à un contrôle peut en outre donner lieu à une sanction disciplinaire.

**Article 34 :** Les exercices de contrôle divers, revêtus par le professeur d'une note chiffrée et d'une appréciation, doivent être conservés par les élèves et les étudiants, dans chaque discipline et tout au long de l'année scolaire pour permettre aux parents et aux élèves de suivre l'évolution de la scolarité.

**Article 35 :** Toute absence à un contrôle, quelle qu'en soit la raison, pourra entraîner l'organisation d'un contrôle de substitution dont les modalités seront de la prérogative de l'enseignant concerné. Toute absence à ce second contrôle,

si elle n'est pas provoquée par un cas de force majeure (document justificatif officiel) entraînera la règle du "devoir non remis" (cf article 33).

**Article 36 :** L'éducation physique et sportive fait partie des enseignements obligatoires. Une tenue spécifique est nécessaire à chaque cours. Le MÉDECIN EST SEUL HABILITÉ à délivrer une dispense PARTIELLE ou TOTALE.

Tout élève ayant une dispense médicale devra la remettre à l'infirmière du lycée qui lui délivrera une attestation à présenter à son professeur d'E.P.S. dès le cours suivant. Un élève dispensé totalement d'une activité ne pourra choisir le menu incluant cette activité. Le cas échéant, il devra pratiquer UNE AUTRE ACTIVITÉ en changeant ponctuellement de groupement.

Si la dispense médicale est TOTALE et SUPÉRIEURE à 3 semaines, les élèves feront viser l'attestation par le bureau de la vie scolaire et seront exemptés de cours après l'avoir rapportée à leur professeur d'E.P.S. Le médecin scolaire pourra examiner les élèves ayant une dispense supérieure à 3 mois.

Si la dispense médicale est PARTIELLE ou TOTALE INFÉRIEURE ou égale à trois semaines, l'élève devra ASSISTER AU COURS.

Exceptionnellement, une dispense valable pour une seule séance peut être accordée par l'INFIRMIÈRE. Pour l'obtenir, l'élève se présentera à l'infirmerie et la dispense exceptionnelle sera notifiée sur le carnet de correspondance : l'élève ASSISTERA AU COURS.

Tout élève ayant une dispense médicale partielle, ou totale inférieure à trois semaines, ou exceptionnelle, qui n'assiste pas au cours d'E.P.S., sera considéré comme ABSENT SANS JUSTIFICATIF.

Les élèves des sections sportives à horaires aménagés font l'objet d'une réglementation particulière prévue avec le dossier d'inscription.

**Article 37 :** L'Association Sportive du lycée fonctionne aux heures portées à la connaissance de tous en début d'année, sous l'autorité des professeurs d'éducation physique et sportive. Les élèves des sections sportives à horaires aménagés doivent y adhérer obligatoirement (selon leur Charte). L'Association est "multisports" et tout élève licencié peut exercer plusieurs activités ou compétitions dans des sports différents.

EN CAS D'ABSENCE et quel qu'en soit le motif, LE PROFESSEUR RESPONSABLE DOIT ETRE AVERTI.

Tout élève dispensé des cours d'E.P.S. ne peut prendre part à une quelconque compétition, scolaire ou autre, pendant la durée de sa dispense.

**Article 38 :** Le C.D.I. est ouvert à tous. Il est placé sous la responsabilité matérielle, morale et pédagogique des professeurs documentalistes. L'accès au C.D.I. est réservé aux élèves désirant faire des recherches documentaires, emprunter ou lire des livres ou des revues (Toute dégradation ou non restitution pourra donner lieu à une facturation). Dans tous les cas, le **silence y est de règle.**

#### **Article 39 : Informatique.**

Tous les élèves du lycée ont accès au matériel informatique du CDI et de la salle multimédia, dans le respect des horaires d'ouverture de ces locaux.

Tout acte de malveillance, de dégradation volontaire et d'utilisation "extra-pédagogique" sera sanctionné.

Tout utilisateur de matériel informatique se doit de respecter la "CHARTRE D'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES" qui évoque à la fois l'utilisation des matériels et les règles d'accès à internet (voir annexe).

**Article 40 :** Les manuels scolaires sont mis à disposition gratuitement des élèves du second cycle qui ont la responsabilité de leur maintien en bon état. Toute dégradation ou non restitution pourra donner lieu à une facturation.

### **Chapitre XI : VIE SCOLAIRE**

*La vie scolaire concerne la scolarité de l'élève, prise dans sa globalité, pendant le cours et hors du temps de classe.*

#### **Article 41 : conduites addictives.**

##### **Article 41a : le tabac.**

La nocivité du tabac est médicalement reconnue, aussi bien pour le fumeur que pour son entourage. Conformément aux dispositions de la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et du décret n° 2006 - du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces couverts et non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. L'enceinte du Lycée Grandmont est donc un lieu "non fumeur". **Toute infraction sera punie voire sanctionnée.**

L'établissement s'efforce d'établir un partenariat avec des organismes spécialisés afin de faciliter l'accompagnement de tous ceux qui voudraient mettre à profit ces dispositions contraignantes pour arrêter de fumer.

**Cette règle s'applique à tous les membres de la communauté éducative, aux visiteurs et invités occasionnels, aux stagiaires de la formation continue, aux auditeurs de la promotion sociale, dans l'enceinte de l'établissement. Cette infraction est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe.**

**Cette règle s'étend à la cigarette électronique ou tout autre dispositif destiné à simuler l'acte de fumer.**

##### **Article 41b : alcool et drogue.**

L'introduction, la détention ou la consommation de boissons alcoolisées et de produits interdits par la loi (cannabis, haschich etc...) - articles 626-627 du code pénal - est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion, sans présumer d'éventuelles poursuites judiciaires.

En cas de consommation avérée de produits stupéfiants dans l'établissement ou à ses abords, le Proviseur ou un de ses adjoints convoque la famille et l'élève, lance un protocole de prévention avec le service de santé, pose une sanction disciplinaire et prévient les services de police.

## **Article 42 : Matériel et objets personnels.**

Chaque élève doit détenir, dès le début de l'année scolaire et en permanence, le matériel prévu par les professeurs. L'établissement ne répond pas de leur perte, de leur vol ou de leur destruction. Pour limiter les risques de vol, il est impérativement recommandé de n'apporter au lycée aucun objet de valeur et de ne laisser au vestiaire ni argent ni papiers personnels.

Tout élève constatant la disparition d'un objet doit le signaler immédiatement au bureau des Conseillers principaux d'éducation auxquels, d'autre part, seront remis sans délai les objets trouvés.

L'utilisation d'appareil individuel multimédia (du type baladeur, téléphone portable, etc...) est interdite dans tous les bâtiments, à l'exception des espaces dédiés (identifiés par une signalétique) avec une utilisation respectueuse :

**Bâtiment C : Rotonde + Rotonde carrée / Bâtiment I : forum / demi-pension (dans la file d'attente).**

En cas de non-respect de cette consigne, l'appareil pourra être confisqué, momentanément, par tout membre du personnel agissant au nom du chef d'établissement.

**Article 42a :** Des casiers sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires du lycée. Des casiers spéciaux (de plus grand volume) sont réservés aux élèves sportifs inscrits officiellement dans les classes à horaires aménagés.

Chaque classe se voit attribuer les casiers nécessaires à la rentrée scolaire. Chaque casier doit être partagé par 3 élèves (sauf sportifs horaires aménagés). Les utilisateurs doivent s'organiser pour se procurer un cadenas du commerce.

Les casiers doivent être vidés chaque fin de semaine. Les services de Vie scolaire se réservent le droit d'intervenir à tout moment dans les casiers (par ouverture du panneau frontal), notamment en période de vigipirate.

L'établissement ne peut être considéré comme responsable des vols et détériorations d'objets déposés dans les casiers.

**Article 42b :** Afin de limiter les vols, les dégradations, les intrusions, l'établissement se dote progressivement, sous réserve à chaque fois de l'accord du conseil d'administration, de caméras reliées à un serveur informatique. La vidéo sera utilisée dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Article 42c :** Tout enregistrement sonore, toute prise d'images photographiques ou vidéo – y compris à l'aide d'un téléphone portable - dans l'enceinte du lycée, quels qu'en soient le but ou le sujet, sont interdits sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

**Article 42d :** L'introduction d'animaux n'est pas autorisée dans l'établissement.

## **Article 43 : Déplacements individuels des élèves.**

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 96-248 du 25 Octobre 1996, les déplacements des élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire obligatoire et/ou pour en repartir à destination de l'établissement ou de leur domicile, pourront se faire non seulement par les transports en commun mais aussi à pied, à bicyclette ou au moyen de tout engin individuel régulièrement assuré, conduit légalement selon les règles de la sécurité routière.

Pour de tels déplacements, **la responsabilité de l'élève est seule impliquée** dans les mêmes conditions que pour le trajet habituel entre le domicile et l'établissement.

En tout état de cause, l'établissement pourra prendre à sa charge le surcoût occasionné aux familles par l'utilisation des bus urbains.

## **Article 44a : Entrée, circulation et stationnement dans l'établissement.**

Seuls les personnels, les élèves, les usagers et les personnes autorisées peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent toujours être en mesure de présenter leur carte de lycéen et/ou leur carnet de correspondance à tout membre du personnel qui en ferait la demande.

Il est précisé qu'une personne qui s'introduirait irrégulièrement dans l'établissement encourt conformément au décret 96-378 du 6 mai 1996 une peine contraventionnelle et est passible d'une amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> classe.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves, les étudiants et les stagiaires ou auditeurs du Greta et du CNAM, **piétons** ont l'obligation d'entrer et sortir de l'établissement par l'entrée 1 (loge rose) et, à certaines heures, l'entrée 6 (vers le bâtiment I). Que ce soit à pied ou avec leur véhicule, les élèves, étudiants, stagiaires ou auditeurs ne doivent pas circuler derrière les bâtiments C (partie est), E, F et G, ces zones étant réservées à la circulation des véhicules des personnels.

Le stationnement des véhicules à 2 roues est toléré dans l'enceinte de l'établissement dans les endroits réservés à cet effet (parking deux-roues pour élèves et personnels, parking motos pour les personnels, entrée 5). Ils doivent être conduits à la main, dès leur entrée dans l'établissement.

L'Administration n'assure pas la garde des bicyclettes, vélomoteurs ou voitures automobiles autorisés à stationner aux risques et périls des utilisateurs.

La circulation dans l'établissement est organisée par un règlement spécifique validé par le Conseil d'administration et porté à la connaissance de **tous** les usagers (*voir annexe*).

## **Article 44b : Planche à roulettes (skateboard), patins à roulettes (rollers) et autres trottinettes**

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'usage de tout moyen de transport à roulettes est interdit dans l'enceinte de l'établissement ainsi que sur l'esplanade, avenue de Sévigné. Les élèves utilisant un tel moyen de locomotion rangeront l'objet, dans la journée, dans un des casiers mis à leur disposition sous les préaux du bâtiment C. Toute entorse à la règle entraînera confiscation. Pour les élèves internes, des dispositions particulières sont précisées dans le règlement annexe des internats.

## **Article 45 : Service infirmerie, social et de santé et d'orientation.**

Le service infirmerie se situe au premier étage du bâtiment A (infirmerie, médecine scolaire). Le bureau d'assistante sociale est situé au rez-de-chaussée du bâtiment C avec celui des conseillères d'orientation psychologues.



### **Article 45a : Infirmerie**

L'infirmerie est ouverte :

- **L'infirmerie est ouverte le matin à partir de 08h00 et le soir jusqu'à 21h pour les soins aux élèves internes avec une interruption de 18h00 à 19h00. En dehors de ces horaires, pour les urgences seulement, s'adresser aux C.P.E. d'internat pour appeler l'infirmière de service ou d'astreinte.**

- aux élèves internes, l'infirmerie est également accessible le soir jusqu'à 21h00 sur autorisation du responsable d'internat et le matin à partir de 8h00. Un service d'astreinte est mis en place pour traiter les cas d'urgence survenant dans les internats entre 21h00 et 8h00 du matin (nuit du dimanche à lundi compris).

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie pendant les heures de récréation et au moment des interclasses.

Seulement **en cas d'urgence et à titre exceptionnel**, ils pourront s'y rendre pendant les heures de cours, après accord de leur professeur qui se sera assuré du bien-fondé de la demande **et accompagnés par un autre élève**, munis de leur carnet de liaison. L'élève accompagnateur regagnera rapidement la salle de classe.

L'Arrêté du 16 Mai 1962 rappelle qu'aucun élève ne doit détenir de produits pharmaceutiques ; ces derniers sont à déposer à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance du médecin traitant et l'infirmière veillera à la bonne exécution de l'ordonnance.

***En cas d'absence de l'infirmière, il y a lieu à se référer au protocole d'urgence affiché dans les différents points stratégiques de l'établissement.***

### **Article 45b : Service social en faveur des élèves.**

Des permanences sont assurées par l'assistante sociale scolaire, aux jours et heures communiqués et affichés en début de chaque année scolaire.

### **Article 45c : Service d'orientation.**

Des permanences sont assurées par les conseillères d'orientation psychologues, aux jours et heures communiqués et affichés en début de chaque année scolaire.

---

## **TITRE IV : liaisons avec les familles**

---

### **Chapitre XII : FAMILLES**

**Article 46 :** Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles du Code civil relatifs à l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, c'est pourquoi il leur sera communiqué au moment de l'inscription puis par l'intermédiaire du carnet de liaison.

### **Article 47 : Carnet de Liaison - Carnet de Notes et de Correspondance (lycéens).**

Détenu par les élèves, il sert à faciliter la communication entre les familles et le lycée, permettant aux parents d'être tenus au courant du travail de leur enfant : l'élève inscrit lui-même les résultats. Professeurs, surveillants, CPE... et parents y transcrivent les observations ou informations qu'ils jugent bon de communiquer. La famille vise le carnet après chaque période de l'année scolaire - à noter qu'au préalable, pour le niveau Seconde, ce carnet est visé par l'équipe éducative.

Rappel : pour les étudiants de S.T.S., le carnet a uniquement la fonction "correspondance".

### **Article 48 : Courrier.**

Tout le courrier doit être adressé à : Monsieur le Proviseur - Lycée GRANDMONT - Avenue de Sévigné – CS 70414 - 37204 TOURS CEDEX 3.

Il est ensuite ventilé automatiquement dans les services intéressés, pour suite à donner. Les familles sont priées d'indiquer nettement les NOM, Prénom et classe de l'élève concerné, et de JOINDRE UN TIMBRE POUR LA REPONSE.

### **Article 49 : Réception des familles.**

▪ **Accueil administratif** : bureaux ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8 h à 12 h 30 et de 15 h à 17 h, de 8h à 12h le mercredi et le samedi.

▪ **Services administratifs (scolarité, intendance)** : bureaux ouverts tous les jours de 10 h à 12 h et de 14 h à 16 h (sauf le samedi après-midi) ou sur rendez-vous.

▪ **Proviseur, Proviseurs adjoints et Intendant** : sur rendez-vous.

▪ **Conseillers principaux d'éducation** : tous les jours, sur rendez-vous, en contactant le bureau de vie scolaire concerné.

▪ **Professeurs** : sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison.

### **Article 50 : Représentation des parents d'élèves.**

**Article 50a :** Les représentants des parents d'élèves, élus en début d'année scolaire, siègent au Conseil d'administration et à différentes commissions qui en émanent dont le Conseil de discipline. En outre 2 représentants des parents siègent à chaque Conseil de classe (sauf dans les classes de Techniciens Supérieurs). **L'identité des délégués parents aux Conseils de classe est communiquée aux familles.** L'administration accorde à ces parents toute facilité pour assurer leurs fonctions.

**Article 50b :** A l'issue du conseil de classe, le (ou les) délégué(s) des parents d'élèves présent(s) pourra(ont) faire un compte rendu, sur le fonctionnement et l'évolution de la classe (aucune information sur les situations individuelles ne devra transparaître). Ce compte rendu devra préalablement être porté à la connaissance du président du conseil avant sa diffusion. Il pourra comporter les noms et coordonnées des délégués parents de la classe.

### **Article 51 : Dégradations.**

Toute dégradation volontaire ou résultant de négligence entraînera les sanctions administratives requises par la gravité des faits ainsi qu'une possible réparation pécuniaire par les familles.

Les inscriptions, les dessins, les taches sur les murs ou le matériel constituent des fautes de dégradation répréhensibles.

### **Article 52 : Assurances.**

Les élèves des sections technologiques sont assurés personnellement par l'Etat au titre de l'article L 412-8 alinéa 2 du Code de la Sécurité sociale étendant à ces élèves le régime des accidents de travail. Ces dispositions concernent toutes les activités scolaires officielles se déroulant à l'intérieur de l'établissement. Tout accident doit impérativement être déclaré au lycée **DANS LES 24 HEURES**.

L'établissement souscrit une police d'assurance qui couvre les activités organisées par le Lycée. Les parents ont la possibilité de souscrire - soit auprès d'une compagnie de leur choix, soit auprès des organismes recommandés par les associations de parents d'élèves - une assurance complémentaire (trajets, activités extrascolaires,...).

### **Article 53 : Frais de pension ou demi-pension.**

Une annexe spécifique « Service de Restauration et d'Hébergement » est jointe au présent règlement intérieur.

### **Article 54 : Cotisations diverses facultatives.**

#### **Article 54a : Associations.**

Tous les élèves du lycée qui le désirent peuvent adhérer aux différentes associations de l'établissement qui offrent une série d'activités péri-scolaires et/ou sportives, et particulièrement :

- La Maison des lycéens
- L'Association sportive Grandmont

La vie associative au sein de l'établissement, outil essentiel du développement de l'action culturelle, sportive et de loisir, constitue un réel apprentissage par les élèves à la responsabilité, l'autonomie et à la créativité.

#### **Article 54b : Caisse de solidarité.**

Les familles ont la faculté d'alimenter à tout moment la Caisse de solidarité de l'établissement par des dons ou par une cotisation annuelle.

Il est rappelé que la destination des fonds recueillis permet de subvenir aux actions à caractère social décidées en faveur des élèves.

Il est préférable que la cotisation "annuelle, unique et volontaire" intervienne au moment de l'inscription de l'élève (les modalités étant précisées à ce moment) son montant reste à la discrétion de la famille.

---

## **TITRE V : valeur du présent règlement**

---

**Article 55 :** Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration du Lycée Grandmont en sa séance du 16 avril 2015. Il est complété par les règlements annexes - ateliers, laboratoires, circulation, restaurant scolaire. Il a valeur d'ENGAGEMENT auquel souscrivent solidairement et obligatoirement/ nécessairement l'élève et ses parents ou représentants légaux.

### **Article 56 : Cas particulier des Techniciens supérieurs.**

#### **Article 56a : Cas particulier des Techniciens supérieurs sous statut scolaire.**

Les étudiants des Sections de techniciens supérieurs sont soumis à l'ensemble des règles de la vie de l'établissement, notamment en matière de fréquentation scolaire. Par contre, leur statut d'étudiants, quand ils sont majeurs, les exonère totalement de l'autorité parentale et, ipso facto, ils assument personnellement tous les actes de leur scolarité.

#### **Article 56b : Cas particulier des Techniciens supérieurs sous statut d'apprenti.**

Les étudiants sous statut d'apprenti sont soumis, lors de leur présence au lycée, à l'ensemble des règles de vie de l'établissement. Par contre, leur statut d'apprenti les exonère totalement de l'autorité parentale et, ipso facto, ils assument personnellement tous les actes liés à leur formation. Tout manquement grave à leurs obligations sera étudié en Conseil de perfectionnement réuni en commission disciplinaire, instance qui recueillera l'avis du maître d'apprentissage.

### **Article 57 : Elèves majeurs.**

Si un élève majeur est inscrit indépendamment de la responsabilité financière de ses parents, il devra le notifier par écrit au Chef d'établissement et, s'il est interne ou demi-pensionnaire, PROUVER, conformément aux dispositions de la circulaire n° 74-325 du 13 Septembre 1974, SA CAPACITÉ A HONORER LUI-MEME LES RELEVÉS DE FRAIS SCOLAIRES.

### **Article 58 : Mode de communication du Règlement Intérieur.**

Le présent règlement est porté annuellement à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative :

- pour les personnels, par insertion dans le bulletin de rentrée
- pour les élèves, par insertion dans le carnet de liaison avec la famille



# ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ANNEXE I

### ANNEXE SPECIFIQUE AUX USAGERS DES LOCAUX DU SECTEUR TECHNOLOGIE INDUSTRIELLE

Les élèves et les étudiants du secteur technologique doivent obligatoirement respecter le code du travail, des exemplaires sont consultables dans l'établissement. Son application, outre l'acte réglementaire, est un acte éducatif qui s'intègre dans la formation professionnelle. Tout élève ou étudiant inscrit dans une classe du secteur technologique doit respecter les directives suivantes :

#### **Article 1 :**

Le port des Equipements de Protection Individuels (E.P.I.) est obligatoire pour toute activité ou passage dans un lieu de travaux pratiques ou travaux dirigés (voir articles 6 & 7).

#### **Article 2 :**

Les professeurs refuseront tout élève ou étudiant en tenue non conforme à ce règlement.

#### **Article 3 :**

L'élève ou l'étudiant doit avoir une attitude responsable pour ne pas nuire à la sécurité des personnes ou des biens. L'utilisation des produits suppose le respect des phrases de sécurité mentionnées sur les produits. Toute activité se déroule sous la responsabilité de son professeur. L'utilisation d'un équipement suppose la lecture préalable des consignes indiquées sur la fiche d'Instruction Permanente de Sécurité (I.P.S.).

#### **Article 4 :**

L'élève ou l'étudiant doit respecter les consignes spécifiques de sécurité données par le professeur à chaque T.P.. Des consignes relatives à l'utilisation du matériel seront affichées dans chaque salle.

#### **Article 5 : Laboratoires d'électronique, électricité et informatique.**

Utilisation du matériel de mesures : ne pas mettre sous tension un montage sans une vérification préalable du professeur (sauf indication contraire de sa part).

Certains T.P. nécessitent l'emploi de câbles de sécurité, l'emploi de tout autre câble est rigoureusement interdit.

#### **Article 6 :**

Particularités des Equipements de Protection Individuels obligatoires (à maintenir en état fonctionnel et de propreté) :

*Vêtements de travail non flottants :*

Combinaison de travail : fermée et attachée.

Blouse : idem, coton majoritaire.

Le port de foulards, écharpes, gourmettes, chaînes, shorts, tenues estivales, etc... est rigoureusement interdit.

*Chaussures :*

Chaussures de sécurité : conformes à la norme en vigueur (pour les BTS en atelier).

Chaussures de travail à dessus en cuir et totalement fermées.

Le port des chaussures de sport avec dessus en toile est interdit.

Par respect du travail des personnes chargées de l'entretien, proscrire les semelles noires qui laissent des traces sur les sols antidérapants.

*Lunettes de Protection :*

Elles seront fournies par l'établissement. Nous en recommandons cependant l'acquisition pour des problèmes d'hygiène.

Les lunettes à verres correctifs ne sont pas des lunettes de protection.

*Coiffures :*

Les cheveux longs doivent être attachés ou contenus dans une coiffe.

*Autres équipements :*

Fournis par l'établissement.

#### **Article 7 :**

Equipements individuels obligatoires suivant spécialités :

*B.T.S. Industrialisation des Produits Mécaniques (IPM), Conception et Réalisation en Chaudronnerie Industrielle (CRCI),*

*Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques (CRSA) :*

Combinaison de travail ou blouse, chaussures de sécurité.

*Autres spécialités :*

Blouse en cas d'activité devant une machine ou un équipement générant des risques, chaussures de travail.

#### **Article 8 :**

Le non-respect de ce règlement entraînera l'envoi du contrevenant à la vie scolaire.

Un travail sera donné par son professeur ; il sera remis en fin de séance et pourra être corrigé et noté.

Toute récidive conduirait le Chef d'établissement à prononcer une sanction disciplinaire.



## ANNEXE II

### ANNEXE SPÉCIFIQUE AUX USAGERS DES LOCAUX DU SECTEUR TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE

**Article 1 :**

Le port des Equipements de Protection Individuels (E.P.I.) est obligatoire pour toute activité ou passage dans un lieu de travaux pratiques ou de travaux dirigés (voir articles 5 & 6).

**Article 2 :**

Les professeurs refuseront tout élève ou étudiant en tenue non conforme à ce règlement.

**Article 3 :**

L'élève ou l'étudiant doit avoir une attitude responsable pour ne pas nuire à la sécurité des personnes ou des biens. L'utilisation des produits suppose le respect des phrases de sécurité mentionnées sur les produits. Toute activité se déroule sous la responsabilité de son professeur. L'utilisation d'un équipement suppose la lecture préalable des consignes indiquées sur la fiche d'Instruction Permanente de Sécurité (I.P.S.).

**Article 4 :**

L'élève ou l'étudiant doit respecter les consignes spécifiques de sécurité données par le professeur à chaque T.P.. Des consignes relatives à l'utilisation du matériel seront affichées dans chaque salle.

**Article 5 : Laboratoires de Chimie, Biotechnologies et de Sciences du Vivant (CBSV).**

Port de blouses en coton, cheveux longs attachés.

Port de gants et lunettes fournis par le lycée pour certains travaux pratiques à risques.

Interdiction formelle de boire ou manger pendant les séances de travaux pratiques.

Les professeurs et le personnel de laboratoire sont seuls autorisés à intervenir sur le matériel en cas de panne.

Utilisation obligatoire des propipettes ; pipeter à la bouche est interdit.

Respecter les consignes affichées pour récupérer les produits polluants qui ne doivent pas être rejetés à l'évier.

**Article 6 : Préparation au baccalauréat STL Biotechnologies - Vaccinations.**

Il n'y a pas de vaccination obligatoire. La vaccination contre l'hépatite B est conseillée dans l'hypothèse d'une volonté de poursuite d'études dans le domaine de la santé. Cependant, pour la manipulation du sang, une évaluation du risque sera effectuée par l'enseignant.

L'élève et sa famille seront informés des risques encourus lors de la manipulation de produits biologiques en général. Il est nécessaire d'avoir 2 blouses. La blouse utilisée dans le cadre des TP de biotechnologies devra rester au sein du laboratoire et être nettoyée à chaque période de vacances scolaires.



## ANNEXE III

### REGLEMENT DE CIRCULATION

**Rappel 1** : Les élèves et étudiants du Lycée, les stagiaires et auditeurs du Greta et du CNAM ont accès UNIQUEMENT aux emplacements du parking Nord (derrière le bâtiment C) en empruntant EXCLUSIVEMENT l'entrée n° 4 allée de Grignan.

*Remarque : les autres entrées ne sont accessibles qu'avec les cartes magnétiques réservées aux personnels.*

**Rappel 2** : Les deux-roues ont accès au parking « DEUX ROUES » par l'entrée avenue de Sévigné (entrée n° 5 bis). Aucun cycle ne doit être stationné ailleurs. EN AUCUN CAS LES DEUX-ROUES NE DOIVENT CIRCULER DANS LES ZONES SITUÉES DERRIÈRE LES BATIMENTS F, E, C ET D. L'accès au parking « DEUX ROUES » se fait à l'aide de la carte magnétique mise à la disposition de chaque élève, les possesseurs de deux-roues devant se faire connaître dès la rentrée au bureau de la vie scolaire.

**Rappel 3** : La vitesse est limitée à 20 km/h (« au pas »).

**Rappel 4** : Le stationnement en dehors des emplacements prévus à cet effet est strictement interdit.

**Rappel 5** : La seule entrée « piétons » autorisée se situe avenue de Sévigné, devant la loge (entrée n°1).

Le non respect de ces règles entraînera une interdiction d'utiliser les parkings de l'établissement.



## ANNEXE IV

### SERVICE de RESTAURATION et d'HEBERGEMENT

***Le Service de Restauration et d'Hébergement contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au lycée GRANDMONT. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducatrice et, à ce titre, est intégré au Projet d'Etablissement.***

#### CHAPITRE I : ORGANISATION DU SERVICE

##### **Article 1 : Accès au service.**

Le lycée GRANDMONT propose aux usagers un service annexe de restauration et d'hébergement qui fonctionne du jour de la rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire selon les dates du calendrier officiel.

- le service d'hébergement est ouvert à tous les élèves internes du lycée et des établissements hébergés en période scolaire du dimanche soir 20 heures jusqu'au samedi matin 8 heures.
- le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi à toute personne, élève ou adulte autorisé, titulaire d'une carte d'accès personnelle, d'un ticket-repas ou d'une quittance attestant du paiement du repas.

##### **Article 2 : Nature des prestations.**

- Restauration : le service restauration fonctionne du lundi matin au samedi matin ; la prestation comprend :
  - pour les demi-pensionnaires le repas de midi du lundi au vendredi, soit 5 repas par semaine
  - pour les internes le petit déjeuner du lundi matin au samedi matin, le déjeuner et le dîner du lundi au vendredi
  - pour les internes hébergés le petit déjeuner et le dînerLes externes peuvent – à titre exceptionnel – accéder au restaurant scolaire en s'acquittant du prix du repas au tarif du ticket élève (au maximum 2 fois par semaine).
- Hébergement : l'internat est ouvert du dimanche soir (accueil de 20h à 22h30) au samedi matin 8 h, soit 6 nuits par semaine. Les jours fériés, l'accueil à l'internat est assuré de 20h à 22h30, l'internat est fermé la veille à 14h.

##### **Article 3 : Principes de tarification des prestations.**

Les tarifs annuels sont fixés par la Région après avis du Conseil d'administration du lycée Grandmont. Les frais d'internat ou de demi-pension sont forfaitaires et ne sont donc pas calculés par rapport au nombre de nuitées ou de repas consommés.

Les tarifs sont établis comme suit :

- **un tarif unique de forfait d'internat**, permettant l'accès à l'internat du dimanche soir au samedi matin
- **un tarif unique de forfait de demi-pension**, permettant l'accès au restaurant scolaire du lundi au vendredi

#### CHAPITRE II : INSCRIPTION ET CHANGEMENT DE CATEGORIE

##### **Article 4 : L'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire entière.**

Elle doit être confirmée dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire par un émargement de l'élève sur une liste de classe prévue à cet effet.

**Article 5 :** Au-delà, toute demande de changement de catégorie doit être formulée à l'avance, par écrit, auprès du chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève. En cas d'acceptation, le changement de catégorie prend effet à la rentrée des vacances de Noël ou de printemps.

A titre exceptionnel, un changement de catégorie peut être autorisé en cours de trimestre par le chef d'établissement pour raison médicale (sur production d'un certificat médical), ou raison familiale dûment justifiée (déménagement, changement de situation...).

### CHAPITRE III : MODALITES D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

**Article 6 :** L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un contrôle par carte magnétique. Le lycée fournit à chaque usager régulier une carte magnétique (et un étui de protection) qu'il doit conserver en bon état de fonctionnement tout au long de sa scolarité. Cette carte est à restituer au départ de l'établissement.

La carte magnétique est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

**Article 7 :** L'élève qui se présente sans sa carte est autorisé à accéder au restaurant scolaire mais seulement en fin de service.

**Article 8 :** Le remplacement d'une carte est facturé au tarif en vigueur.

### CHAPITRE IV : MODALITES DE PASSAGE AU RESTAURANT SCOLAIRE

#### Article 9 : Respect des règles collectives

Pour assurer le bon déroulement du service, les élèves demi-pensionnaires et pensionnaires sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- L'entrée et la sortie se font sans bousculade, dans l'ordre et dans le calme
- Les élèves attendent leur ordre de passage sans obstruer l'accès devant les portes (munis de leur carte)
- Ils se soumettent à tout contrôle du personnel chargé de l'encadrement
- Le choix des plats devant chaque comptoir se fait rapidement
- A la fin du repas, les élèves laissent leur table propre et ramènent leur pichet
- Ils font preuve dans leur attitude et leurs paroles de la plus grande courtoisie à l'égard de leurs camarades et du personnel (agents de service et surveillants)
- Afin de faciliter le travail du personnel de service, ils rangent leur plateau avant de le déposer sur le tapis roulant
- Ils se conforment aux dispositions particulières ou ponctuelles signalées par voie d'affichage

#### Article 10 : Dérogations et priorités

- Le restaurant scolaire est ouvert de 7h à 7h45 (petit-déjeuner), de 11h30 à 13h15 (déjeuner), de 18h à 19h15 (dîner)
- Les élèves qui n'ont pas cours en M4 **doivent** passer dès **11h30**
- Les élèves qui ont cours en SO ont **priorité** pour passer dès 12h10
- Les élèves qui ont une **dérogation** écrite (raison médicale ou activité éducative) peuvent passer dès 12h10
- Les élèves qui ont cours en M5 passent à partir de 13h
- Tous les autres passent dès que les dérogations et priorités sont terminées
- Le mercredi, des dérogations exceptionnelles pourront être accordées pour des raisons d'horaires de transport au vu de pièces justificatives

#### Article 11 : Sanctions

En cas de non-respect de ces consignes ou de fraude, les sanctions suivantes pourront être prises par le chef d'établissement de l'élève ou par le Proviseur du Lycée Grandmont :

- Passage en fin de service
- Sanctions prévues au règlement intérieur du lycée Grandmont

### CHAPITRE V : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

**Article 12 :** Les factures de frais scolaires sont établies trimestriellement ; leur paiement se fait **à réception de chaque facture** par chèque bancaire ou en espèces.

Les familles qui souhaitent bénéficier d'un paiement fractionné (paiement mensuel) sont invitées à en faire la demande par courrier adressé à M. l'agent comptable du lycée Grandmont au cours du mois qui suit la rentrée scolaire.

### CHAPITRE VI : MODULATION DU PAIEMENT ACQUITTE PAR LES FAMILLES

## PAR ATTRIBUTION D'AIDES SOCIALES

**Article 13 :** Le chef d'établissement a la possibilité - dans la limite des crédits dont dispose le lycée - d'aider les élèves et les familles en difficulté économique par le fonds social des "cantines", le fonds social lycéen ou la caisse de solidarité.

**Article 14 :** Ces aides sont déduites du montant à acquitter par les familles.

Les aides au titre du Fonds Social Lycéen ou du Fonds Social Cantines sont accordées par le chef d'établissement dans le respect des règles établies par le conseil d'administration.

Les aides au titre de la caisse de solidarité sont soumises, sauf cas d'urgence appréciée par le chef d'établissement, à l'accord préalable du conseil d'administration du lycée ; les aides accordées en cas d'urgence par le chef d'établissement sont communiquées a posteriori aux membres du conseil d'administration.

### CHAPITRE VII : REMISES D'ORDRE ET REMISES DE PRINCIPE

**Article 15 :** La remise d'ordre est calculée par rapport au nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel applicable ramené au nombre de jours de fonctionnement du service (*variable selon le régime de l'élève*).

Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles.

**Article 16 :** Les **remises de principe** sont calculées selon les dispositions du décret n°63-629 du 26 juin 1963 et de la lettre ministérielle du 05 mars 1999.

### CHAPITRE VIII : REMBOURSEMENT DES SOLDES RESTANT SUR LES CARTES MAGNETIQUES

**Article 17 :** Les soldes restant sur les cartes magnétiques non réclamés par les usagers dans un délai *d'un an* après qu'ils aient quitté l'établissement seront versés à la caisse de solidarité du lycée si leur montant est inférieur à 12 €.

Si le montant est supérieur à 12 € et si l'usager n'a pu être contacté ou n'a pas répondu, les soldes seront versés à la caisse de solidarité au bout de quatre ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier suivant (loi 68-1250 art.1).

***Lu et pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Grandmont - Tours et de ses annexes***

*Signature de l'élève :*

*Signature des parents (ou du responsable légal) :*

*le (date) : .....*

*le (date) : .....*

**Règles de fonctionnement adoptées par le Conseil d'Administration**

**en sa séance du 16 avril 2015**