

LYCEE DESCARTES

Région Centre
Académie d'Orléans-Tours

REGLEMENT

INTERIEUR de l'EPL

10 rue des Minimes – B.P. 1009 – 37010 TOURS Cedex 1 - ☎ : 02.47.31.01.01 - 📠 : 02.47.31.01.00

Courriel : ce.0370035m@ac-orleans-tours.fr – **Site internet** : <http://www.lyc-descartes.fr/>

Sommaire

Préambule	5
1 - Règles de vie au lycée Descartes	5
1.1 - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	5
1.1.1 - Horaires	5
1.1.2 - Usage des locaux et conditions d'accès	5-6
1.1.3 - Circulation des élèves	6
1.1.4 - Les activités socio-éducatives	6
1.1.5 - Sorties pédagogiques et voyages scolaires	6
1.1.6 - L'assurance scolaire	6 - 7
1.1.7 - L'infirmerie	7
1.1.8 - Traitements médicaux	7
1.1.9 - Accidents	7
1.1.10 - Régime des sorties	7
1.1.11 - Régime de la restauration et du Foyer-résidence	7
1.1.12 - Classes préparatoires aux grandes écoles : participation aux frais scolaires	8
1.1.13 - Caisse de solidarité	8
1.2 - L'organisation de la vie scolaire et des études	8
1.2.1 - Retards et absences	8
1.2.2 - Evaluation et bulletins scolaires	8
1.2.3 - Modalité du contrôle des connaissances	8
1.2.4 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.	9
1.2.5 - Usage de certains biens personnels	9
1.3 - L'hygiène, la sécurité et la santé	9
1.3.1 - L'hygiène	9
1.3.2 - La sécurité	9
1.3.3 - La santé	10
2 – Droits et devoirs des élèves	10
2.1 - Les droits des élèves	10
2.1.1 - Le droit au conseil et à l'orientation	10
2.1.2 - Expression au travers des instances lycéennes.....	11
2.1.3 - Autres droits d'expression et de participation	11 - 12
2.2 - Les règles de civilité et de comportement	12
2.2.1 - Obligations liées au respect de la vie en collectivité	12 - 13
2.2.2 - Obligations liées au travail scolaire	13
2.2.3 - Autodiscipline et discipline	13
3 - La discipline	13
3.1 – Le cadre général	13 - 14
3.2 – Les punitions.....	13
3.3 - Les sanctions disciplinaires	14 - 15
3.4 - La commission éducative	15
3-5 - Notification.....	15
4 - Situations particulières	15
4.1 - Cas des élèves majeurs	15
4.2 - Le Foyer-résidence	15
4.3 - Révision du règlement intérieur	15
Charte de l'utilisateur de l'Internet.....	16
Préambule	16
1 - Engagements des deux parties	16
1.1 - Engagement de l'établissement	16
1.1.1 – Capacités techniques	16
1.1.2 – Respect de la loi	16
1.2 - Engagement de l'utilisateur	16
1.2.1 – Respect de la charte internet	16 - 17
1.2.2 – Respect de la loi	17
1.2.3 – Utilisation du matériel et intégrité des services	17
2 - Utilisation d'internet	17
2.1 - Navigation sur internet	17 - 18
2.2 - Messagerie électronique	18
2.2.1 - Utilisation de la messagerie électronique	18

2.2.2 -Rappel	18
3 - Production de site	18
3.1 - Mentions obligatoires	18
3.2 - Respect de la législation	18 - 19
4 - Internet au C.D.I.	19
4.1 - Consultation	19
4.2 - Modalités d'accès	19
4.3 - Moyens de contrôle	19
4.4 - Utilisation de l'imprimante	19
5 - Sanctions	19

Règlement régional du service d'hébergement et de restauration	20
Article 1 - Cadre général	20
1.1 - les convives	20 - 21
1.2 - critères d'accès aux services de restauration et d'hébergement	21
1.3 - discipline	21
1.4 - utilisation des locaux de l'établissement	21
1.5 - hébergement et restauration des élèves	21
1.5.1 - modalités d'inscription	21
1.5.2 - types de régime	22
1.5.3 - changements de régime	22 - 23
Article 2 - Modalités de fonctionnement	23
2.1 - distribution des repas	23
2.1.1 - horaires du service de restauration	23
2.1.2 - horaires du service d'hébergement	23
2.2 - prestation	23
2.2.1 - prestation de base	23
2.2.2 - prestations particulières	23
2.2.3 - repas spéciaux	23
Article 3 – tarifs et flux financiers	23
3.1 - modalités de paiement par les convives	23 - 24
3.1.1 - tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement	24
3.1.2 - tickets pour les élèves externes, hébergés et hôtes de passage	24
3.1.3 - forfaits pour les élèves	24
3.2 - moyens de règlement	24
3.3 - remises de principe	24
3.4 - remises d'ordre	24 - 25
3.4.1 - de plein droit	25
3.4.2 - sur demande écrite des familles	25
3.5 - remboursements des trop perçus	25
3.6 - carte perdue ou dégradée	25
3.7 - bourses et fonds sociaux	25
3.8 - réservation de repas	25
3.9 - flux	26
3.10 - affectation des fonds	26
3.11 - facilités de paiement	26
3.12 - cas particulier des étudiants résidant hors métropole	26
3.13 - procédure contentieuse en cas de difficultés de recouvrement	26
Règlement interne du Foyer-résidence des étudiants de CPGE	28
Article 1 - Horaires et transfert du Foyer au lycée	28
Article 2 - Repas	28
Article 3 - Sorties et départs en cours de semaine	28
Article 4 - Tenue des chambres	28 - 29
Article 5 - Santé et sécurité	29
Article 6 - Mixité	29
Article 7 - Courrier postal et téléphone	29
Accusé réception du règlement internat	30
Accusé réception de la lecture du règlement intérieur de l'EPLÉ	30

Préambule

Le présent règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 25 mars 2002, est rédigé conformément aux instructions édictées par la Loi n° 89-6486 du 10 juillet 1989 et aux décrets d'application qui ont suivi.

Il prend également en compte les évolutions instaurées par les Circulaires n° 97-6085 du 27 mars 1997, n° 2000-615 du 11 juillet 2000 et par le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011.

Ce règlement définit les droits et les règles de civilité et de comportement de chacun des membres de la Communauté Scolaire du lycée Descartes

Le lycée est un lieu de transmission des savoirs et des savoir-faire ; il se veut aussi un lieu où s'apprennent la liberté, la responsabilité et la solidarité en s'appuyant sur le respect des principes fondamentaux suivants :

- ❖ La neutralité et la laïcité
- ❖ Le travail, l'assiduité et la ponctualité
- ❖ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens
- ❖ L'égalité des chances et de traitement entre tous les élèves
- ❖ L'apprentissage de l'autonomie
- ❖ Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- ❖ Le respect des biens matériels mis à la disposition de tous
- ❖ L'inscription des élèves au lycée vaut adhésion par eux-mêmes et leurs familles à ces principes ainsi qu'aux modalités de leur exercice définies dans le présent règlement intérieur.

1 – REGLES DE VIE AU LYCEE DESCARTES

1.1 – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1.1. Horaires

La durée réglementaire « heure de cours » est de 55 minutes.

Grille horaire du LUNDI au VENDREDI	
M A T I N Montée vers les salles : 8 h 05	A P R E S – M I D I Montée vers les salles : 13h55
M1 8 h 10 - 09 h 05	S1 14 h 00 - 14 h 55
M2 9 h 10 - 10 h 05	S2 15 h 00 - 15 h 55
M3 10 h 20 - 11 h 15	S3 16 h 05 - 17 h 00
M4 11 h 20 - 12 h 15	S4 17 h 05 - 18 h 00

SAMEDI matin Montée vers les salles : 7h55	
M1	8 h 00 - 08 h 55
M2	9 h 00 - 09 h 55
M3	10 h 05 - 11 h 00
M4	11 h 05 - 12 h 00

Certains cours [séquences pédagogiques] peuvent être placés dans le créneau horaire de 12h15 à 13h55 et le mercredi après-midi pour certaines activités optionnelles.

1.1.2. Usage des locaux et conditions d'accès

- ❖ Accès au lycée

L'accès au lycée est réservé aux élèves régulièrement inscrits et aux personnels de l'établissement. Les intervenants exceptionnels sont les bienvenus dans le cadre des projets éducatifs et/ou des actions du projet d'établissement, sous réserve d'une autorisation préalable délivrée par le chef d'établissement dans le cadre de ses compétences réglementaires.

- ❖ Délit d'intrusion

La loi 2010-201 du 3 mars 2010 qui renforce la lutte contre les violences de groupes et la protection des personnes chargées d'une mission de service public, dispose que l'entrée dans un établissement scolaire sans autorisation constitue un délit. L'intrusion en réunion ou avec des armes constitue une circonstance aggravante.

Les élèves doivent pouvoir présenter leur Carte Nationale du Lycéen à *tout moment*, aussi bien à l'entrée que dans l'enceinte de l'établissement.

Des règles spécifiques de sécurité s'appliquent à certains enseignements (laboratoires, EPS) tant sur le plan vestimentaire que sur celui du comportement : elles doivent être strictement respectées. (se référer au paragraphe 1.3.2 – 2^{ème} alinéa).

1.1.3. Circulation des élèves

Les élèves se rendent seuls d'un lieu d'enseignement à un autre : cela suppose, de leur part, responsabilité et autonomie au sein de l'établissement. La salle de classe et ses abords immédiats, quels que soient les élèves qui s'y trouvent, sont placés sous la responsabilité de l'enseignant concerné.

Il est formellement interdit de se pencher au dehors et de s'asseoir sur le rebord des fenêtres.

❖ Déplacements vers un lieu unique d'activité scolaire

- Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (gymnase, stade, piscine, visite d'un musée, d'une entreprise...) même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire ; ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève. A l'occasion de ces déplacements, les élèves se rendront directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève sera responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. La responsabilité de l'établissement prendra effet sur le lieu et à l'heure du rendez-vous.

❖ Déplacements liés à des activités pédagogiques de petits groupes (enquêtes, recherches personnelles, TIPE, TPE... pendant le temps scolaire)

- Dans le cadre de tout déplacement, chaque élève se doit de respecter les droits et devoirs définis dans le préambule du présent règlement et notamment les directives de la ou des personnes désignées responsables du groupe. Les manquements à ces obligations seront assimilés à une faute grave et donc passibles des sanctions prévues à cet effet.

- Ces déplacements feront l'objet d'une demande des professeurs organisateurs présentée sur un document spécifique à l'établissement. Le chef d'établissement s'assurera que le plan de sortie prévoit les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires, la liste des élèves composant chaque groupe avec les adresses et numéros de téléphone des responsables légaux, le nom du responsable du groupe, les numéros de téléphone de l'établissement et du service d'urgence de l'hôpital. Lorsque la situation l'exige, des instructions particulières peuvent compléter le dispositif général.

1.1.4. Les activités socio-éducatives

❖ Au sein des associations (Maison des Lycéens, Association Sportive, Associations étudiantes en CPGE), les activités sont laissées au libre choix des élèves et de leurs familles. Les associations sont gérées par leurs instances propres après agrément du Conseil d'administration de l'EPL qui leur délivre une convention de siège et de mandat. Depuis l'année scolaire et universitaire 2013-2014, il existe un Bureau des associations étudiantes (BDE) qui regroupe la Maison des Lycéens et les quatre associations étudiantes disposant d'une convention de siège dans l'établissement.

1.1.5. Sorties pédagogiques et voyages scolaires

❖ Les sorties pédagogiques effectuées pendant les heures scolaires sont considérées comme une séquence d'enseignement et ne sont pas soumises à une autorisation parentale préalable.

❖ Les voyages scolaires sont autorisés par le Conseil d'Administration et/ou la Commission permanente dans le cadre des compétences qui lui sont déléguées. La participation à un voyage de classe est soumise à une autorisation écrite des parents. Lorsqu'une contribution est demandée aux élèves ou au lycée pour les voyages et activités périscolaires, la gestion financière en est assurée par l'agent comptable de l'EPL. Dans certains cas, une aide de la Caisse de Solidarité ou du Fonds Social Lycéen pourra être accordée, après saisine de la commission ad hoc, pour permettre à tous les élèves de participer aux activités.

1.1.6. L'assurance scolaire et universitaire

En application de l'article R421-10 du Code de l'Education, « le chef d'établissement prend toutes dispositions pour assurer la sécurité des biens et des personnes ». Autrement dit, l'établissement veille à préserver un climat de tranquillité et de sérénité studieuse. Toutefois, il appartient aux élèves d'être particulièrement vigilants et à leur famille de contracter une assurance « responsabilité civile chef de famille ».

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, **mais elle est conseillée. En cas d'accident**, un élève n'est pas couvert par l'établissement, ni par l'Etat, durant les activités d'enseignement normalement inscrites à l'emploi du temps, si la responsabilité d'un membre du personnel *n'est pas* engagée.

❖ Il est donc conseillé de souscrire « une police responsabilité civile », mais également « individuelle accident », qui de toute façon sera obligatoire pour une activité organisée en dehors des cours prévue à l'emploi du temps : voyages scolaires, sorties pédagogiques, activités de l'Association sportive et de la Maison des Lycéens.

- ❖ De même le contrat d'assurance conclu par le chef d'établissement ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève dans le domaine scolaire lorsqu'il n'y a pas de tiers.
- ❖ A compter du 1er septembre 2015 pour les préparateurs de première année et du 1er septembre 2016 pour les préparateurs de seconde année, l'obligation d'inscription à l'Université s'accompagne d'une adhésion à la sécurité sociale étudiante.
- ❖ Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur, de ne pas laisser sans surveillance leurs affaires telles que calculatrice, casque, instrument de musique, sac, téléphone portable, i-phone, tablette numérique et de munir leurs « deux roues » [cycles ou moto-cycles] d'un antivol.

1.1.7. L'infirmerie

- ❖ Sauf malaise important, les élèves doivent fréquenter l'infirmerie en dehors des heures de cours. Un bulletin de passage leur sera délivré. Le registre d'infirmerie portera mention de leur venue.
- ❖ Les heures de soins infirmiers sont affichées en début d'année.
- ❖ Les soins se font normalement pendant les interclasses ou les heures libres de l'emploi du temps. Seule une cause sérieuse doit entraîner une sortie de cours. L'élève dont l'état nécessite des soins pendant les heures de cours quitte la classe accompagné par un camarade et se rend directement à l'infirmerie. Le professeur signale ce départ sur le cahier d'appel [ou sur la console informatique destinée au signalement des absences]. L'accompagnateur regagne aussitôt sa classe. Après les soins, l'élève souffrant est autorisé par l'infirmière à rejoindre les cours. Celle-ci remplit un billet d'entrée en classe.
- ❖ Un élève malade ne doit pas quitter son domicile pour se rendre au lycée surtout s'il risque de contaminer gravement ses camarades.
- ❖ Aucun élève ne peut quitter l'établissement pour raison de santé sans l'autorisation de l'infirmière ou d'un membre de l'équipe éducative.
- ❖ En cas d'urgence, le protocole prévu au Bulletin Officiel n° 1 du 6 juin 2000 est immédiatement appliqué, notamment le recours au SAMU (☎ 15) qui est impérativement appelé si nécessaire.

1.1.8. Traitements médicaux

- ❖ Les soins qui nécessitent l'utilisation des médicaments doivent se dérouler sous le contrôle de l'infirmière. Pour cela, les élèves doivent déposer tous les produits pharmaceutiques et l'ordonnance auprès de l'infirmière.
- ❖ Lors de l'inscription, les familles doivent impérativement remplir la fiche d'infirmerie au complet, en particulier les coordonnées téléphoniques des parents ou de la personne à prévenir en cas de nécessité.
- ❖ Toute modification concernant ces renseignements devra être signalée par écrit au secrétariat de la scolarité.

1.1.9. Accidents

Tout accident doit être impérativement signalé à un responsable de l'établissement scolaire : professeur, CPE, assistant d'éducation. Le compte-rendu des circonstances est alors établi par ce dernier dans un délai impératif de 24 heures pour information de l'administration. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat de la scolarité dans les plus brefs délais. L'administration engagera alors la procédure relative aux accidents scolaires.

1.1.10. Régime des sorties

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent sortir sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs : il leur est toutefois vivement conseillé d'utiliser les lieux de travail et de détente (CDI, salle d'étude surveillée, foyer situé au bâtiment E) mis à leur disposition. Le lycée met en garde les familles des mineurs, en particulier, sur les risques encourus par les jeunes qui déambulent à l'extérieur de l'établissement.

1.1.11. Régime de la restauration et du Foyer-résidence des Prépas

- ❖ Le restaurant scolaire est ouvert tous les jours de 7h25 à 8h00, de 11h45 à 13h30, de 18h35 à 19h25 et le samedi de 11h30 à 12h25.
- ❖ Le Foyer Résidence fait l'objet d'un règlement spécifique remis aux étudiants au moment de leur inscription. Ce règlement spécifique est annexé au présent règlement intérieur.
- ❖ Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil Régional. Le Conseil d'administration de l'EPL est informé des dispositions arrêtées par l'assemblée régionale.
- ❖ L'accès au service de restauration impose la possession d'une carte dûment approvisionnée par un versement minimal de 60 € par chèque libellé à l'ordre de Monsieur l'Agent Comptable du lycée Descartes, par carte bancaire ou paiement électronique à partir du site web du lycée. Le prix de chaque repas est débité automatiquement du compte aux postes de contrôle situés aux entrées du restaurant.

- ❖ La qualité d'interne ou d'interne-externé exige de la part de l'étudiant et de sa famille un engagement pour l'intégralité de l'année scolaire. Les désistements en cours d'année doivent être tout à fait exceptionnels et justifiés pour des raisons impératives telles que : les parcours croisés des étudiants de CPGE à la fin de chaque semestre ; les problèmes médicaux graves ; les changements de situation intervenus au sein de la famille et ceux résultant de la situation matrimoniale des étudiants majeurs (PACS, mariage)

1.1.12. Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles : participation aux frais scolaires et universitaires

- ❖ A compter du 1er septembre 2015 pour les préparatoires de première année et du 1er septembre 2016 pour les préparatoires de seconde année, l'inscription obligatoire à l'Université s'accompagne du paiement des droits d'inscriptions universitaires encadrés par la Loi de Finance et fixés par chaque Université.
- ❖ Une participation volontaire, fixée par le Conseil d'administration, est demandée aux élèves de C.P.G.E., pour couvrir certains frais liés à leur scolarité, en particulier la production de documents pédagogiques et de photocopies en l'absence de manuels scolaires adaptés. Cette participation volontaire n'est pas remboursable, sauf, à titre exceptionnel, en cas de démission de l'étudiant et sur demande de la famille parvenue au lycée avant le 1^{er} octobre suivant la rentrée scolaire.

1.1.13. Caisse de Solidarité

Une participation volontaire de 5 € ou plus est demandée aux familles des élèves du Second cycle et des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles pour la Caisse de Solidarité. Elle sert à aider ponctuellement les élèves dont les familles éprouvent des difficultés financières.

1.2. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

1.2.1. Retards et absences

Les retards doivent demeurer exceptionnels. Un élève en retard est invité à se rendre à la Vie Scolaire pour retirer un billet de retard, avant d'aller en classe.

❖ C.P.G.E.

Chaque professeur porte les absences des étudiants sur l'appli ProNotes. Il convient ici de rappeler que la prise en charge individuelle des étudiants et le suivi de leur assiduité constituent l'une des marques distinctives de l'enseignement en CPGE.

❖ SECOND CYCLE

- ❖ Les professeurs signalent les absences et les retards des élèves à chaque heure de cours ou séquence d'activités sur l'appli ProNotes. Le contrôle d'assiduité constitue une obligation légale susceptible d'engager la responsabilité administrative, civile et pénale des acteurs de l'Institution s'agissant des élèves mineurs.
- ❖ Les retards entre deux cours, ou à l'issue d'une récréation, sont inadmissibles : ils peuvent faire l'objet d'une punition, ou d'une sanction.
- ❖ Toute absence doit être excusée et justifiée par un écrit de la famille, ou de l'élève s'il est majeur.
- ❖ A son retour d'absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour régulariser sa situation. Il lui sera alors délivré un billet d'entrée en classe qu'il présentera aux professeurs concernés et à ceux qui en feront la demande.
- ❖ Le Conseiller Principal juge de la pertinence des demandes d'absence. Les motifs invoquant des raisons personnelles ou familiales doivent être exceptionnels.

1.2.2. Evaluation et bulletins scolaires pour le second cycle

❖ L'établissement utilise des notes chiffrées de **1 à 20**

- les familles peuvent s'informer régulièrement du travail et des résultats de leurs enfants en accédant à l'appli Pronote disponible à partir de l'Espace Numérique de Travail (ENT).
- L'établissement adresse un bulletin numérisé trimestriel ou semestriel à chaque famille, à l'issue du conseil de classe.
- Des réunions parents-professeurs sont organisées lors du 1^{er} trimestre ou en cours d'année scolaire pour les élèves du second cycle.
- Les enseignants reçoivent les familles sur rendez-vous.

1.2.3. Modalité de contrôle des connaissances et évaluation

- ❖ Les élèves sont astreints au contrôle continu en cours de formation qui permet leur évaluation et prennent diverses formes.

- ❖ Ils font l'objet d'une notation dont l'enseignant indique aux élèves le coefficient. Les notes délivrées sont portées par l'enseignant sur l'applicatif Pronote pour permettre aux parents de suivre l'évolution de la scolarité de leurs enfants.
- ❖ L'absence injustifiée à une évaluation *peut entraîner* le rattrapage du travail selon des modalités définies par le règlement intérieur de l'EPL.
- ❖ Conformément à la Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 sur l'Enseignement supérieur et la recherche, l'évaluation des étudiants de CPGE est semestrielle. Le conseil de classe propose la délivrance des ECTS validée par un jury mixte d'habilitation (Lycée / Université). Chaque semestre équivaut à 30 ECTS soit 60 ECTS pour la L1, 120 ECTS pour la L2 et 180 ECTS pour la L3 (khûbes scolarisés en Khâgne).

1.2.4. Accompagnement et tutorat des élèves

- ❖ Dans le second cycle, les élèves disposent de séquences d'accompagnement pédagogique prévues dans les horaires officiels de Seconde, Première et Terminale. Des séquences de tutorat peuvent être mises en place à la demande des équipes pédagogiques. Les résultats obtenus par les élèves au baccalauréat blanc organisé chaque année par le lycée peuvent déboucher sur une préparation intensive aux épreuves écrites et orales de l'examen.
- ❖ En classe préparatoire, les instructions officielles prévoient l'organisation des heures d'interrogation orale ou khôlles prises en charge par les professeurs de CPGE. Ces derniers font appel à des intervenants du lycée ou d'autres établissements d'enseignement et des organismes de recherche choisis par leurs soins en fonction de leurs compétences scientifiques et littéraires, sous la responsabilité du Chef d'établissement.
- ❖ Dans le second cycle comme dans l'enseignement supérieur, c'est l'Etat qui assure le paiement des heures d'accompagnement au nom du principe de la gratuité scolaire qui constitue l'un des trois piliers de l'enseignement public.
- ❖ Par conséquent, la pratique des cours particuliers payant dans l'enceinte du lycée est prohibée. Conformément au principe juridique de spécificité, les locaux scolaires ne peuvent en aucune manière servir à d'autres activités que celles prévues par les textes officiels concernant la pédagogie et la vie scolaire.
- ❖ Cette disposition ne s'applique pas à la sphère privée où le cumul des activités des fonctionnaires est strictement encadré par les dispositions de la Loi n° 2007-148 du 2 février 2007.

1.2.4. Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

- ❖ Le C.D.I. est ouvert, sauf exception, pendant le temps scolaire.
- ❖ Les élèves peuvent s'y rendre seuls, en dehors des cours, ou accompagnés de leur enseignant, pendant la classe. Un professeur peut également, pendant les cours, envoyer un groupe au C.D.I.
- ❖ Le C.D.I. n'est pas une permanence : il offre aux élèves et aux personnels l'accès aux ressources numériques et au fonds documentaire (livres, périodiques, Internet, Espace Numérique de Travail, CD ROM, encyclopédies...) favorisant une recherche, ou permettant de développer leur culture.
- ❖ C'est un lieu de calme où l'ambiance favorise la concentration : bavardages à haute voix, déplacements inutiles et intempestifs y sont proscrits.
- ❖ Des emprunts de livres ou documents peuvent être effectués : dans l'intérêt de tous, les délais de restitution doivent être respectés.
- ❖ Il est interdit de prendre repas, collations et sandwiches dans l'espace CDI. Cette interdiction s'étend aussi aux salles de cours et de travaux pratiques.
- ❖ Les élèves qui ne respecteraient ces règles simples, résultant d'une vie collective harmonieuse, pourront être exclus provisoirement du CDI par les professeurs-documentalistes.

1.2.5. Usage de certains biens personnels

- ❖ Il est vivement recommandé de ne pas apporter au lycée d'objets de valeur *sans rapport avec la scolarité*.
- ❖ Les téléphones cellulaires seront placés en veille silencieuse dès lors que les élèves se trouveront en cours.

1.3. L'HYGIENE, LA SECURITE ET LA SANTE

1.3.1. L'hygiène

- ❖ Chaque élève se doit de porter une tenue vestimentaire propre et décente.
- ❖ Les membres de la Communauté scolaire se doivent de respecter les règles d'hygiène et de propreté qui s'imposent dans un établissement public.

- ❖ L'introduction et la vente de substances psycho-actives sont strictement interdites et constituent un délit, sans préjuger des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du lycée.
- ❖ L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites et passibles de sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieure du lycée.
- ❖ En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux affectés à un usage collectif. L'usage du tabac est interdit dans tous les locaux et dans les cours de récréation. Les cigarettes doivent être éteintes dans les cendriers sur pied placés à l'entrée du lycée.
- ❖ Les dispositions du décret susvisé s'appliquent également à la cigarette électronique dont l'usage est interdit dans les locaux scolaires.
- ❖ Les élèves reçoivent dans le cadre du C.E.S.C. (Commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté) une information sur les méfaits de l'alcool et autres toxicomanies, y compris le tabac.

1.3.2. La Sécurité

- ❖ Le respect des consignes de sécurité et des règlements spécifiques (laboratoires, EPS...) s'impose à tous.
- ❖ Pendant les travaux pratiques (TP) des sciences physiques et chimiques et SVT, les élèves sont invités à procéder aux manipulations les cheveux attachés. Par ailleurs, le port de la blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire. Enfin, les vêtements portés doivent être adéquats ; à cet égard, les shorts, bermudas, jupes courtes et sandales sont fortement déconseillés pour éviter les brûlures occasionnées par les produits chimiques. Les élèves ne respectant pas ces mesures de prévention, ne seront pas autorisés à procéder aux manipulations proposées.
- ❖ Afin d'assurer le bon déroulement des TP qui se succèdent, des chariots avec des bacs seront à disposition des élèves. Il est indispensable de débarrasser le matériel utilisé après avoir rincé la verrerie au préalable. Toute verrerie cassée devra être signalée à l'enseignant et triée dans une poubelle spécifique. Les solvants organiques (en particulier chlorés, toluène, diéthyléther) seront récupérés également dans une poubelle spécifique ainsi que les solutions contenant des métaux.
- ❖ L'utilisation délictueuse des extincteurs ou des équipements de sécurité sera sévèrement sanctionnée. Dans un tel cas, une plainte pourra être déposée par l'établissement.
- ❖ Des consignes de sécurité sont affichées au rez-de-chaussée, dans les étages, les salles de classes et les chambres d'internat. Chaque membre de la communauté scolaire a pour mission de les respecter et de les faire respecter. Des exercices d'évacuation sont organisés en cours d'année scolaire.
- ❖ Il est interdit d'apporter dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, ainsi que tout type d'armes.
- ❖ Usage des cycles et motocycles : Les élèves arrivant au lycée à bicyclette ou en cyclomoteur doivent en descendre avant de franchir le portail et gagner le lieu de stationnement, le cas échéant, moteur coupé. Il est rappelé que tout incident ou accident provoqué par un conducteur de véhicule entraîne sa responsabilité. Par ailleurs, l'usage des patins à roulettes, trottinettes, planches à roulettes est interdit à l'intérieur du lycée.

1.3.3. La Santé

- ❖ Chaque élève doit se soumettre aux visites et obligations médicales réglementairement prévues.
- ❖ Les inaptitudes définitives d'Education Physique et Sportive totales doivent rester exceptionnelles (des épreuves spécifiques, réservées aux handicapés, sont prévues pour tous les examens nationaux). Les inaptitudes partielles font l'objet d'un certificat visé par le Médecin Scolaire et déposé à l'infirmerie (avec copie obligatoire à l'enseignant pour les classes d'examen).
- ❖ En règle générale :
- ❖ L'élève doit se présenter, dans un premier temps, muni du certificat médical à son professeur d'E.P.S.
 - En fonction des conditions figurant sur le certificat médical, le professeur propose à l'élève des activités compatibles avec son état de santé et décide notamment du degré de participation de l'élève à la séance ou le dispense de toute participation aux activités.
- ❖ L'élève transmet le certificat médical, visé par le professeur, à l'infirmerie :
 - immédiatement s'il est autorisé à ne pas participer à la séance.
 - dans la journée, s'il participe à la séance.
- ❖ Le service médical informe les Conseillers Principaux d'Education et le professeur d'E.P.S. du suivi proposé en fonction de l'état de santé de l'élève.
- ❖ Une dispense exceptionnelle pour un cours peut être délivrée par le professeur d'E.P.S. sur demande écrite et motivée des parents ou de l'infirmière pour les élèves internes.

2 – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les libertés s'exercent dans le respect des personnes et des biens, des lois et des principes qui guident l'action du service public de l'enseignement : laïcité, neutralité, respect de la personne. A cet effet, les **Conseillers Principaux d'Education** tiennent à la disposition de tous les élèves les textes qui constituent la réglementation en vigueur.

2.1. LES DROITS DES ELEVES

2.1.1. Le droit au conseil et à l'orientation

- ❖ Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation du citoyen.
- ❖ Les enseignants apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à leur évaluation, ils les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation. Le droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions fait partie du droit à l'éducation. L'élève élabore son projet d'orientation scolaire et professionnelle avec l'aide de l'établissement et de la communauté éducative, notamment des enseignants et des conseillers d'orientation qui lui en facilitent la réalisation tant en cours de scolarité qu'à l'issue de celle-ci.
- ❖ La décision d'orientation est préparée par une observation continue de l'élève. Il ne saurait exister de « réorientation » vers la voie professionnelle sans une motivation assortie d'une demande formelle du jeune et de sa famille. La formation professionnelle diplômante ou qualifiante résulte d'un choix et non d'une orientation par défaut.
- ❖ Le choix de l'orientation relève de la responsabilité de la famille ou de l'élève quand celui-ci est majeur. Tout désaccord avec la proposition du conseil de classe fait l'objet d'un entretien préalable à la décision du chef d'établissement. Si cette dernière n'est pas conforme à la demande de l'élève ou de sa famille, elle est motivée. » La décision d'orientation peut faire l'objet d'une procédure d'appel conformément à la loi n° 89-496 du 10 Juillet 1989.

2.1.2. Expression au travers des instances lycéennes

❖ Délégués des élèves :

Les délégués (2 titulaires, 2 suppléants) représentent leur classe. Ils recueillent les avis et propositions de leurs camarades et les expriment au sein des différentes instances de concertation de l'établissement (conseil de classe, conférence des délégués). Ils mettent leurs qualités d'organisateur, d'animateur et de médiateur au service des autres. En cas de conflits ou de malaise au sein de la classe, ils constituent pour l'équipe éducative et la direction du lycée des interlocuteurs privilégiés. Avec le professeur principal, ils peuvent préparer le conseil de classe.

❖ La conférence des délégués

Elle rassemble les délégués de toutes les classes. Elle est réunie par le chef d'établissement ou son représentant au moins trois fois par an.

La conférence donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle désigne trois de ses représentants au Conseil de la Vie Lycéenne.

❖ Les délégués élèves au Conseil d'administration (CA)

5 élèves sont élus par la conférence des délégués pour siéger au Conseil d'Administration. Ils disposent du droit de vote.

❖ Conseil de Vie Lycéenne (CVL)

Il est composé de 10 élèves (7 élus pour deux ans par l'ensemble des élèves et 3 élus pour un an par la Conférence des délégués). Assistent à titre consultatif aux réunions du CVL des représentants des personnels et des parents dont le nombre est égal à celui des membres.

Le Conseil de Vie Lycéenne formule des propositions sur :

- . la formation des représentants des élèves
- . l'utilisation des fonds lycéens

Le Conseil de Vie Lycéenne est obligatoirement consulté sur :

- . les principes généraux d'organisation des études et l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- . l'organisation du travail personnel des élèves,
- . l'information liée à l'orientation,

- . les mesures relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité,
- . l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Des membres du Conseil de la Vie Lycéenne participent aux travaux du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) ayant pour objet, entre autres, la réflexion sur les conduites addictives et la lutte contre l'alcoolisme et les toxicomanies.

❖ **Maison des Lycéens (MDL)**

La Maison des Lycéens a remplacé le Foyer Socio-éducatif qui existait auparavant. Ses instances sont animées par les élèves eux-mêmes à condition qu'ils aient atteint la majorité associative fixée à 16 ans.

La Maison des Lycéens prend en charge l'animation du temps libre des élèves, les activités de club et la gestion de la cafétéria.

2.1.3. Autres droits d'expression et de participation

❖ **Droit de réunion**

- Le droit de réunion permet aux lycéens de recueillir des informations sur tout sujet général ou d'actualité. La demande de réunion est faite au plus tard huit jours avant sa tenue : elle précise les modalités retenues et les conditions matérielles de son déroulement.
- Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
- Le chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures sur demande motivée des organisateurs. La présence de personnalités extérieures ne devra pas être de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement et respecter le droit d'expression de chacun ainsi que les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïque. En cas de non respect de ces dispositions, le chef d'établissement pourra refuser la tenue de la réunion en motivant son refus.

❖ **Droit d'association**

- Le droit d'association est reconnu aux lycéens. Un élève majeur peut créer une association domiciliée au lycée après avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration et l'avoir informé du programme de ses activités qui doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement

❖ **Droit de publication**

- Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement.
- La mise en œuvre de ce droit doit se faire dans le respect des personnes et des convictions de chacun. Les publications des élèves doivent notamment :
 - . ne pas contenir de propos de nature injurieuse ou diffamatoire,
 - . ne porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni au fonctionnement normal du lycée,
 - . respecter la laïcité de l'établissement (les diffusions à caractère politique ou religieux ne sont pas autorisées).

Par ailleurs, l'auteur d'une publication engage sa responsabilité s'il est majeur, et, dans le cas d'un élève mineur, la responsabilité de ses parents.

❖ **Droit d'affichage**

- Des panneaux réservés à cet effet sont mis à la disposition des élèves et seuls ces panneaux peuvent être utilisés.
- Cependant, les textes de nature politique ou confessionnelle ainsi que ceux de nature discriminatoire ou polémique demeurent prohibés.
- L'affichage ne peut en aucun cas revêtir un aspect lucratif, cependant les petites annonces entre élèves, l'annonce d'un spectacle culturel ou sportif sont possibles.
- Afin de prévenir les risques tout document faisant l'objet d'un affichage sera communiqué au préalable au service vie scolaire et tout affichage devra porter les coordonnées en clair de son auteur.

❖ **Droit à disposer des services liés aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, tels l'accès à Internet et aux réseaux.**

- Dans le cadre de l'utilisation des TICE (Technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement), les élèves s'engagent à respecter les règles définies par la charte de l'utilisateur d'Internet et des réseaux au sein du lycée.

2.2. REGLES DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT (article R. 421-5 du code de l'Education)

2.2.1. Obligations liées au respect de la vie en collectivité

Les élèves, dans le cadre de la communauté éducative, doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité des autres : respect de chacun, qu'il soit personnel de l'établissement ou lycéen, respect de ses convictions, dans sa dignité, sa liberté, son intégrité physique et ses biens.

❖ Rapport avec autrui

- **Respect des personnes** : Les rapports dans les relations avec le personnel et les camarades devront être courtois. Le travail de chacun sera respecté. Durant les récréations, les exercices et jeux violents sont proscrits. Tout objet susceptible de troubler l'ordre public ou de mettre en péril la sécurité des membres de la communauté scolaire est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- **Interdiction du bizutage** : La loi du 17 juin 1998, dit que le bizutage est un délit. L'article 225-16-1 prévoit des sanctions pénales de six mois de prison, ainsi que des amendes de 7500 euros. L'amende et la peine de prison sont doublées si la victime est mineure ou vulnérable. Le texte de loi stipule « qu'il est interdit de la part d'une personne à amener autrui, contre son gré ou non, à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire et éducatif. »
 - . Les rituels d'intégration organisés par les bureaux des associations étudiantes doivent se conformer strictement à ces dispositions légales.
 - . Une réunion est organisée au début de chaque année scolaire, en présence des professeurs-référents de CPGE et des présidents des associations étudiantes, pour rappeler les principes en vigueur.
 - . Les manifestations sur la voie publique doivent faire l'objet d'une déclaration préalable en préfecture.
 - . L'inobservation de ces dispositions fera l'objet de sanctions disciplinaires et d'un signalement au Procureur de la République.
- **Respect du principe de laïcité à l'école**
 - . En application de la Loi du 15 mars 2004 et des dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
 - . Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement et son équipe organisent avec lui un dialogue avant l'engagement d'une procédure disciplinaire (cf. chap.3 – La discipline : sanctions et punitions).
- **Prosélytisme** : Tout élément de prosélytisme ou de discrimination est interdit. Sont interdits aussi les attitudes délibérément provocatrices, les comportements volontaires susceptibles de constituer des pressions évidentes sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement.
- **Respect des biens et des locaux** : les locaux, les mobiliers et les équipements doivent être respectés, quel que soit leur état actuel. La propreté des locaux doit être un souci constant pour chacun. Aucun déchet ne doit être jeté au sol ou dans les cours de récréation. Des corbeilles et des bacs sont prévus à cet usage. Pour faciliter le nettoyage des salles de classe, les élèves devront, en fin de journée, placer leurs chaises sur leurs tables.
 - . Il est demandé à tous les usagers du lycée de veiller à la fermeture des portes et fenêtres et à l'extinction des lumières dans les salles et couloirs inoccupés.
 - . Enfin, une attention particulière devra être accordée aux matériels informatiques et vidéo, protégés, notamment de tout risque d'introduction de virus ou de « déconfiguration » de système. L'installation de jeux est donc interdite. A la rentrée, chaque élève sera titulaire d'un code d'accès qui engagera sa responsabilité.

2.2.2. Obligations liées au travail scolaire

❖ L'obligation d'assiduité et de participation :

Les élèves inscrits dans l'établissement s'engagent à suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps et des activités afférentes, y compris les options, durant toute l'année scolaire. L'inscription aux examens et concours requiert une scolarité complète.

- Sur le plan du comportement en classe, se mettre en condition de réussite, c'est participer activement et soutenir son attention, être présent à tous les contrôles, avoir avec soi livres, cahiers, tenue de laboratoire, tenue de sport pour l'E.P.S.
- Il convient de ne pas confondre lieu de travail et espace de restauration.
- Sur le plan du travail, c'est rendre chaque devoir, le remettre pour la date fixée, le réaliser seul, tenir à jour ses cahiers et prendre des notes. Ne pas respecter les obligations d'ordre comportemental relève d'une sanction disciplinaire, ne pas respecter celles relevant du travail, c'est s'exposer à une sanction relevant du champ pédagogique.

❖ **L'obligation de participer aux contrôles des connaissances**

- La participation aux exercices d'évaluation est obligatoire, y compris le contrôle continu (EPS). Les absences aux évaluations prévues (ex : devoirs, interrogations orales...) justifiées ou non justifiées pourront donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur.

2.2.3. Autodiscipline et discipline

En dehors des heures de cours, le régime est, en général, celui de l'**autodiscipline**. Les élèves doivent donc s'imposer le respect de ceux qui travaillent dans les **salles de cours, en permanence ou au C.D.I.** et éviter surtout de faire du bruit. Compte tenu de la résonance de la cour, les jeux de plein air ne sont pas autorisés pendant les heures de classe de 8 h10 à 19h00.

3 – LA DISCIPLINE

3.1. CADRE GENERAL

- ❖ La discipline du lycée Descartes est régie par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 disponible sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>)
- ❖ Toute faute ou tout manquement aux règles fixées par le présent règlement, entraînent l'application d'une sanction dont l'importance est fonction du degré de gravité de l'acte commis. Les principes généraux retenus sont ceux de la progressivité, de la proportionnalité et de l'individualisation.
 - La sanction a pour finalité première de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de l'amener à une prise de conscience des conséquences de son comportement.
 - Toute sanction est individuelle et ne peut en aucun cas être collective.
 - Aucune sanction non-prévue par le règlement interne du lycée Descartes ne pourra être prononcée à l'encontre d'un élève
 - En cas de dégradation commise au sein de l'établissement une réparation financière pourra être demandée : un bon de dégradation sera alors adressé à la famille.
 - Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève devra être entendu, devra pouvoir s'expliquer et se défendre : ses représentants légaux, s'il est mineur, seront également entendus s'ils le désirent.
 - Afin de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes, l'élève pourra être astreint à une « mesure de responsabilisation » (Article R 511-13 du Code de l'Education)
 - Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel à exécution.
- ❖ L'engagement d'une action disciplinaire et de poursuites devant les juridictions compétentes est automatique dans certains cas de violences prévus par l'article R 421-10 du Code de l'Education :
- ❖ lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel du lycée ;
- ❖ lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- ❖ le conseil de discipline sera saisi automatiquement en cas de violence physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement.

3.2. LES PUNITIONS

- ❖ Puntion et sanction disciplinaire se distinguent par leur gradation et par leur formalisation. La punition est un acte éducatif exercé sur l'élève dans le but d'amender un comportement jugé néfaste par le personnel de l'établissement.
- ❖ Les punitions concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement :
 - bavardage en cours, en salle d'étude ou au CDI ;
 - devoir non-rendu ;
 - retards répétés en cours ;
 - comportement insolent dénué de menace ou d'insulte.

Elles constituent des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur ou les personnels de la vie scolaire. Elles ne sont pas consignées dans le dossier scolaire.

- ❖ L'échelle des punitions est la suivante :
 - réprimande verbale avec convocation ou non des parents
 - devoir supplémentaire fait à la maison
 - retenue au lycée, le mercredi après-midi, avec l'obligation de rendre le travail prescrit par les personnels d'enseignement ou d'éducation.

3.3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- ❖ Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
- ❖ Conformément à l'article R 511-13 du Code de l'Education, l'échelle des sanctions qui peuvent être prononcée à l'encontre des élèves sont les suivantes :
 - l'avertissement ;
 - le blâme ;
 - la mesure de responsabilisation ;
 - l'exclusion temporaire de la classe prononcée par le chef d'établissement. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli au lycée. Cette mesure ne peut excéder huit jours ;
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement (restauration et/ou internat). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le Conseil de discipline.
- ❖ Toutes les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Seule l'exclusion définitive demeure de la compétence exclusive du conseil de discipline.
- ❖ La mesure de responsabilisation peut être prononcée comme mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension et/ou internat). Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. S'il s'agit de l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en rapport avec son âge et ses capacités. La mise en place de la mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à le réaliser.
- ❖ En cas de prononcé d'une exclusion de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le Conseil de discipline peuvent proposer une mesure de responsabilisation.
- ❖ L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.
- ❖ En application de l'article L 131-6 du Code de l'Education, le maire de la commune où est domicilié l'élève est informé de la durée d'une exclusion temporaire ou définitive du lycée.

3.4. LA COMMISSION EDUCATIVE

- ❖ Une commission éducative existe au lycée Descartes. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend un CPE, un professeur (le professeur principal de la classe), les délégués des parents d'élèves de la classe concernée, l'infirmière scolaire et l'assistante du service social en faveur des élèves.
- ❖ La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée en concertation avec la famille.
- ❖ La commission éducative définit les mesures de prévention et d'accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire.
- ❖ La commission éducative assure le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

3.5. NOTIFICATION

En application de l'article R. 421-10-1, le chef d'établissement, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

4 – SITUATIONS PARTICULIERES

4.1. CAS DES ELEVES MAJEURS

- ❖ Si aucune demande n'a été déposée, le règlement appliqué aux élèves majeurs sera le même que celui appliqué aux élèves mineurs.
- ❖ Les élèves majeurs pourront demander par écrit :
 - Que les bulletins trimestriels leur soient transmis personnellement à une adresse qu'ils indiqueront.
 - Qu'ils justifient eux-mêmes de leurs absences et de leurs retards. Néanmoins les familles seront informées de leurs retards et de leurs absences après entretien avec le Conseiller Principal d'Education.
 - Si la famille continue à subvenir aux besoins matériels de l'élève et dans le cas où l'élève aurait fait jouer l'article n° 2, elle pourra demander par écrit à ce que le double des bulletins trimestriels lui soit adressé, ainsi qu'un relevé des absences et des retards.

4.2. LE FOYER-RESIDENCE

Les élèves sont soumis au règlement du Foyer-résidence annexé au règlement interne. Celui-ci est distribué à chaque intéressé au moment de l'inscription.

4.3. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fait l'objet d'une révision annuelle afin de permettre son actualisation. Cette révision s'effectue selon les règles en vigueur pour l'élaboration du règlement intérieur.

CHARTE DE L'UTILISATEUR D'INTERNET ET DES RESEAUX AU SEIN DU LYCEE DESCARTES

Entre : **L'établissement**, représenté par le chef d'établissement

ET **L'utilisateur** : tout élève inscrit au lycée Descartes, représenté, pour les mineurs, par son représentant légal.

PREAMBULE

La mise à disposition des services liés aux nouvelles technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission du service public de l'éducation nationale.

Internet est un réseau mondial associant des ressources de télécommunication et des ordinateurs serveurs et clients, destiné à l'échange de messages électroniques, d'informations multimédias et de fichiers.

C'est un moyen d'information, de formation et de communication.

Chaque élève est responsable de l'usage qu'il fait des services d'Internet.

Sa responsabilité pénale et civile est pleinement engagée.
Pour un élève mineur, elle est transférée à son représentant légal.

L'utilisation d'Internet répond à un **objectif pédagogique** et **éducatif**.

Cette charte : - définit les conditions d'utilisation des nouvelles technologies au sein du lycée.

- précise les droits et obligations de la part de l'établissement d'une part, des utilisateurs d'autre part.

- établit les moyens de contrôle et les sanctions.

1. ENGAGEMENTS DES DEUX PARTIES.

1.1 Engagements de l'établissement.

1.1.1 Capacités techniques.

L'établissement met à disposition des élèves, après acceptation et signature de la charte, les services d'accès au réseau Internet à partir :

- **des salles Internet des bâtiments B, C et F**, dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par un professeur,
- **du C.D.I.**, où l'accès à Internet est consenti, à condition de remplir les modalités d'accès définies au § 4.2.

L'établissement se réserve le droit d'interrompre pour des raisons techniques (maintenance, mise à niveau...) l'accès au réseau mais ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions. Il essaie d'assurer le bon fonctionnement du réseau mais n'est pas contraint d'y parvenir.

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant d'héberger les productions des classes sur Internet.

1.1.2 Respect de la loi.

Dans le cadre du respect de la loi, l'établissement s'engage à respecter toutes les règles protectrices de l'intérêt des tiers, notamment le principe de protection des mineurs, et de l'ordre public.

Il s'engage à informer les autorités publiques des activités et contenus illicites qu'il a eu l'occasion de constater lors de l'utilisation de ces services, et à se conformer aux dispositions prises par ces dernières (interruption d'accès au réseau, suppression des informations litigieuses...).

1.2 Engagement de l'utilisateur

Dernière mise à jour : 23 juin 2015

1.2.1 Respect de la charte Internet.

Chaque élève s'engage à signer la charte de l'utilisateur d'Internet et à respecter les conditions de navigation, de production et les modalités d'accès au réseau ainsi qu'à préserver l'intégrité des services (cf § 1.2.3).

1.2.2 Respect de la loi.

Chaque élève s'engage à utiliser Internet et les services de messagerie électronique :

- dans le respect du **code la propriété intellectuelle**, et notamment, la propriété littéraire et artistique (cf annexe : article L332-1)
- dans le respect de la **loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés**.
- dans le respect des règles relatives à **la protection de la vie privée** et, notamment, du droit à l'image d'autrui (cf annexe : article 226-1 du code pénal, article 226-22 du code pénal)

1.2.3 Utilisation du matériel et intégrité des services.

Chaque élève dispose d'un droit d'accès à Internet (*sauf sanctions disciplinaires prises à cette rencontre*).

Il est interdit d'être à deux sur un ordinateur, sauf exceptionnellement, après demande auprès des documentalistes.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser les services d'une manière pouvant nuire au bon fonctionnement du réseau :

- ne pas débrancher le matériel,
- ne pas télécharger de logiciels et de fichiers,
- ne pas télécharger de documents relevant du droit d'auteur,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus...),
- ne pas installer de programmes destinés à contourner la sécurité
- ne pas télécharger de photographies, images destinées à être mis en fonds d'écran ou écran de veille.

Chaque utilisateur est tenu d'informer l'établissement de toute tentative ou violation de ses codes d'accès personnels.

2. UTILISATION D'INTERNET DANS LE CADRE DU LYCEE.

2.1 Navigation sur Internet.

L'utilisation d'Internet a lieu dans un cadre pédagogique ou en rapport avec le projet personnel d'orientation de l'élève : ***elle doit répondre aux missions, aux valeurs partagées et aux principes de l'éducation nationale.***

L'utilisateur d'Internet s'engage donc à ne pas aller consulter les sites contraires au principe de protection des mineurs :

- site à caractère pornographique, pédophile ou incitant à la consommation de substances illicites,
- site à caractère raciste, antisémite ou incitant à la haine raciale,
- site à caractère sectaire, xénophobe, intégriste ou extrémiste, négationniste, néo-nazi ou incitant à la violence ou à la guerre.

D'une manière générale, toute forme d'apologie est interdit dans la stricte observation de la laïcité.

Sont également interdits :

- les jeux vidéos en ligne,
- les jeux d'argent,
- les transactions bancaires à l'exception du paiement en ligne de la demi-pension pour les élèves majeurs,
- site de vente en ligne et vente aux enchères.

La participation aux chats et listes de discussion (newsgroup) est interdite.

La participation à des forums est autorisée pour des sites à caractère éducatif et pédagogique.

Les sites à caractère ludique (solution de jeux vidéos, cinéma, itinéraire, manga...) ne sont pas autorisés au CDI, même de 8h00 à 9h00, et surtout pas de 13h00 à 14h00, heure d'affluence.

Sont autorisés ou tolérés :

- les sites en rapport avec un projet pédagogique,
- les sites ayant un rapport avec l'éducation,
- les sites permettant l'inscription dans les écoles supérieures,
- l'accès à la messagerie électronique pour les correspondances privées de **8h00 à 9h00** et de **12h15 à 13h00** tous les jours et le **mercredi après-midi**.

La consultation des réseaux sociaux est soumise à l'autorisation préalable des documentalistes et doit rester dans le cadre scolaire. Les appels à manifester, la consultation des blogs appelant au blocage du service public sont proscrits.

2.2 Messagerie électronique.

Chaque élève a le droit fondamental d'intimité quant à l'utilisation des messageries sur Internet.

2.2.1 Utilisation de la messagerie électronique.

La correspondance électronique en direction des professeurs est autorisée. La correspondance privée est tolérée mais n'est en aucun cas prioritaire sur les recherches.

En cas de manque de places, les élèves consultant leur messagerie électronique devront laisser la place à ceux désirant faire des recherches pour un projet pédagogique.

Lors des plages horaires définies au § 2.1, les correspondances privées sont autorisées ou tolérées dans l'attente du déploiement d'une salle dédiée en libre-accès aux élèves (année scolaire 2012-2013).

2.2.2 Rappel.

Chaque élève s'engage à utiliser un langage correct et décent pour communiquer sur Internet et à respecter les règles de publication rappelées au § 3.2.

3. PRODUCTION DE SITE.

Chaque élève dispose du droit d'être créateur de pages sur Internet et du droit fondamental de propriété intellectuelle.

Internet n'est pas un espace de non droit !

3.1 Mentions obligatoires

S'inscrivant dans l'article 43 de la loi n° 86-1067 relative à la liberté de communication, un site Internet doit obligatoirement faire mention des informations sur son créateur, son éditeur et son hébergeur :

- nom et adresse de l'établissement scolaire (*nom de l'élève, dans le cas d'une page personnelle*).
- nom du directeur ou du co-directeur de la publication.
- nom, dénomination ou raison sociale et adresse du fournisseur d'hébergement.

3.2 Respect de la législation

Toute diffusion d'informations sur Internet doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu.

Sont interdits :

- **la diffamation et l'injure** : article 29 de la loi du 29 juillet 1881
Exemple : il est interdit de publier des injures ou des propos haineux.
- **toute forme de provocation ou d'apologie** : art. 24 et 32 de la loi du 29 juillet 1881
Exemple : il est interdit de publier des informations à caractère raciste.
- **les contenus pouvant porter atteinte à la dignité humaine** :
Exemple : contenus à caractère pédophile ou pornographique.
- **l'atteinte au droit à la propriété intellectuelle** :

Exemple : il est interdit de reproduire des œuvres sans l'accord de l'auteur sauf si les prérogatives patrimoniales se sont éteintes (70 ans après la mort de l'auteur).

- le **droit à l'honneur et à la réputation** : art. 24 de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

- le **droit à l'image**

Exemple : il est interdit de prendre des photographies, de faire des enregistrements sonores ou vidéo d'un élève ou d'un professeur à son insu.

- le **droit à la vie privée et à l'intimité** : art. 226-1 du code pénal

Exemple : il est interdit de rendre publique des données à caractère personnel (adresse, date de naissance...) sur une personne sans en obtenir son accord.

Pour toute photographie, vidéo ou enregistrement sonore diffusé par Internet,
L'accord de toutes les personnes figurant sur ces supports est obligatoire.

4. INTERNET AU C.D.I.

4.1 Consultation.

Sont autorisés, interdits et tolérés, selon les plages horaires, à la consultation au C.D.I. les sites définis au § 2.1.

4.2 Modalités d'accès.

Avant toute consultation d'Internet au C.D.I, chaque élève s'engage à remplir très sérieusement le cahier (à remplir à l'entrée du C.D.I., avec le nom et le prénom de l'élève, la date, l'heure, le numéro du poste et le sujet de la recherche) et à ne consulter Internet que pour les recherches qu'il a précisées.

4.3 Moyens de contrôle.

Les adresses des sites et historiques peuvent être enregistrés à tout moment et analysés par les personnels habilités à le faire à la demande du chef d'établissement.

4.4 Utilisation de l'imprimante.

L'utilisation de l'imprimante doit répondre à un objectif pédagogique et éducatif. Par conséquent, il est interdit d'imprimer des courriers électroniques autres que ceux ayant un rapport avec l'éducation, le contenu des cours ou l'orientation.

En aucun cas, la consultation de site à caractère ludique ne peut donner lieu à une impression.

Pour toute impression, il est obligatoire d'utiliser en priorité l'imprimante noir et blanc. L'imprimante couleur ne peut être utilisée qu'après demande auprès des documentalistes qui jugeront alors de la nécessité d'une impression en couleur. En règle générale, les élèves sont invités à fournir le papier destiné aux impressions.

Il est demandé de ne pas lancer plusieurs fois une impression pour éviter le gaspillage de papier.

5. SANCTIONS.

La charte ne se substitue 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/ou à une sanction disciplinaire :

- interdiction temporaire ou définitive d'utiliser Internet dans le cadre du lycée,
- exclusion temporaire ou définitive du lycée.

Il est rappelé que :

- Internet est un outil documentaire parmi d'autres : il en est **complémentaire**.
- chaque élève doit exercer un esprit critique quant aux informations diffusées sur Internet et faire la différence entre une page personnelle et un site émanant d'une entité publique ou reconnue.



REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Vu le code de l'Education,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,
Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,
Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,

Vu la délibération du Conseil Régional du 18 septembre 2009

Vu la convention conclue entre la Collectivité territoriale de rattachement et le lycée DESCARTES à Tours

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 29 mars 2011

Article 1 – Cadre Général

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par la Région.

Le service de restauration est ouvert, tant pour les élèves que pour les personnels, du jour de la rentrée scolaire (début septembre) au dernier jour de cours (fin juin ou début juillet), à l'exclusion des fins de semaines, jours fériés et congés scolaires.

Le service d'hébergement (Foyer logement des prépas, site n°2 : 16 rue Albert Thomas) est ouvert en période scolaire toutes les nuits, y compris les fins de semaine. Toutefois, il peut être fermé certaines fins de semaine, à titre exceptionnel. Il est systématiquement fermé pendant les congés scolaires, sauf pendant les vacances de printemps, en fonction du calendrier national des concours d'accès aux grandes écoles.

1.1 Les convives :

Sont considérés comme convives :

- a) **Les élèves** inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.
- b) **Les autres personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site**: personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).
- c) **Les personnels de la Région exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.
- d) **Les hôtes de passage** : les personnels d'Etat, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée.

Dernière mise à jour : 23 juin 2015

Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée selon les critères suivants :

- l'éloignement géographique de la famille,
- la nécessité sociale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur du second cycle.

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre EPLE afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

Le foyer logement est situé dans un ensemble immobilier qui n'a pas la qualité d'ERP (établissement recevant du public), il ne peut donc pas accueillir d'internes du second cycle.

Il est exclusivement réservé aux élèves internes des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE).

L'accès au service est subordonné au paiement préalable d'un acompte à l'inscription en début d'année (voir article 3.1.2. infra)

1.3 Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet de sanctions. Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du conseil de discipline.

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes (pour les paiements forfaitaires)

Le *premier trimestre* scolaire (du début de l'année scolaire au 31 décembre) est fixé forfaitairement à **100 jours**. L'avis trimestriel envoyé aux familles résidant en métropole est donc établi pour un montant équivalent à **100/216^{ème}** du tarif annuel.

Le *deuxième trimestre* scolaire (du 1^{er} janvier au 31 mars) est fixé forfaitairement à **70 jours**. L'avis trimestriel envoyé aux familles résidant en métropole est donc établi pour un montant équivalent à **70/216^{ème}** du tarif annuel.

Le *troisième trimestre* scolaire (du 1^{er} avril à la fin de l'année scolaire) est fixé forfaitairement à **46 jours**. L'avis trimestriel envoyé aux familles résidant en métropole est donc établi pour un montant équivalent à **46/216^{ème}** du tarif annuel.

L'ouverture annuelle du service est donc forfaitairement fixée à 216 jours (soit 36 semaines à raison de 6 jours d'ouverture du service par semaine).

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

1.5.2 Les types de régime.

a) La restauration.

Le ticket (repas à l'unité) :

Formule proposée avec paiement préalable (à la prestation) :

FORMULE 1 : Restauration au déjeuner : « demi-pensionnaire »

Cette formule est proposée du lundi midi au samedi midi en période scolaire.

La fréquentation du service de restauration est libre. L'élève peut déjeuner quand il le désire. Aucun nombre minimum de repas n'est imposé.

Les repas doivent avoir été payés à l'avance.

Cette formule est accessible à tous les élèves, lycéens et CPGE.

Le forfait (ensemble de repas) :

FORMULE 2 : RESTAURATION PARTIELLE (déjeuner + dîner)

Déjeuner : du lundi midi au samedi midi, soit 6 déjeuners hebdomadaires.

Dîner : du lundi soir au vendredi soir, soit 5 dîners hebdomadaires.

FORMULE 3 : RESTAURATION COMPLÈTE (petit-déjeuner + déjeuner + dîner)

Petit-déjeuner : du lundi matin au samedi matin, soit 6 petits déjeuners hebdomadaires.

Déjeuner : du lundi midi au samedi midi, soit 6 déjeuners hebdomadaires.

Dîner : du lundi soir au vendredi soir, soit 5 dîners hebdomadaires.

b) L'hébergement.

Le forfait :

FORMULE 4 : INTERNAT COMPLET

Hébergement de nuit au Foyer des classes préparatoires, (site n°2 : 16 rue Albert Thomas).

7 nuits par semaine en période scolaire, week-end compris, sauf fermetures exceptionnelles. Pas d'ouverture pendant les vacances scolaires, sauf cas exceptionnel.

Restauration : au restaurant scolaire du lycée, (site n°1 : 10 rue des Minimes).

Petit-déjeuner : du lundi matin au dimanche matin, soit 7 petits déjeuners hebdomadaires.

Déjeuner : du lundi midi au samedi midi, soit 6 déjeuners hebdomadaires.

Dîner : du lundi soir au vendredi soir, soit 5 dîners hebdomadaires.

L'internat complet (formule 4) et la restauration complète ou partielle (formules 2 et 3) sont des formules réservées aux étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE).

La nuitée :

Nuitée à l'unité :

Formule exceptionnelle, réservée au cas particulier des étudiants résidant hors de Tours, qui ne sont donc pas inscrits en CPGE au lycée Descartes, mais qui sont accueillis en avril/mai/juin pour passer les concours d'entrée aux grandes écoles. Cette possibilité est bien entendu subordonnée à la capacité d'accueil du Foyer des prépas (site n°2, 16 rue Albert Thomas).

1.5.3 Les changements de régime.

Rappel : aux termes du règlement intérieur du lycée Descartes (article 1.1.9. Régime de la restauration et de l'internat) **la qualité d'interne (formule 4) ou d'interne-externe (formules 2 et 3) exige de la part de l'étudiant et de sa famille un engagement pour l'intégralité de l'année scolaire.** Les désistements en cours d'année doivent être tout à fait exceptionnels et justifiés pour deux raisons impératives, telles que : abandon des études en C.P.G.E. ou problème médical grave (Conseil d'Administration - séance du 22 mai 2001 – Acte n° 2001/08).

Dans ce cadre, les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs, doivent être reçues par l'établissement au plus tard 2 semaines avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Les éventuelles autorisations de changements de régime en cours de terme doivent être justifiées par des circonstances tout à fait exceptionnelles, dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Toutefois, compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

Article 2 – Modalités de fonctionnement

2.1 Distribution des repas.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Elles peuvent éventuellement être consommées dans la loge et/ou à l'infirmerie, à condition que les règles d'hygiène soient strictement respectées.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

2.1.1 Horaires du service de restauration.

il s'agit des horaires d'accès aux chaînes de distribution (self-service)

- petit-déjeuner : de 7h25 à 08h00
- déjeuner : de 11h45 à 13h25
- dîner : de 18h35 à 19h25

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Le Foyer logement des classes préparatoires, situé 16 rue Albert Thomas, est ouvert chaque jour du lundi au samedi à partir de 14h, en fonction des moyens en personnel disponibles, ainsi que le dimanche toute la journée.

2.2 La prestation.

2.2.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner, et/ou d'un Dîner avec Nuitée.

2.2.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève allergique.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages...).

2.2.3 Repas spéciaux

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence

« *L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire* » (circulaire du Ministère de l'Education nationale du 19 février 2007).

Article 3 – Les tarifs et les flux financiers

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional, sur proposition de l'établissement. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

3.1 Les modalités de paiement par les convives

3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement:

Le paiement à la prestation implique que le compte soit préalablement approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage :

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

En début d'année scolaire, l'ouverture du compte repas ou hébergement est subordonnée aux versements suivants :

- **Formule 1 (demi-pensionnaire) : 60 €.**
Ce versement autorise l'ouverture du compte-repas. *Le crédit peut être consommé à fréquence libre.*
- **Formule 2 (restauration partielle) : 300 €** (acompte sur le tarif forfaitaire annuel)
- **Formule 3 (restauration complète) : 300 €** (acompte sur le tarif forfaitaire annuel)
- **Formule 4 (internat complet) : 400 €** (acompte sur le tarif forfaitaire annuel)
- **Cas particulier des étudiants (CPGE) résidant hors métropole ou à l'étranger :** paiement intégral de l'année scolaire dès l'inscription (cf. article 3.12). Ceci concerne les formules 2,3 et 4.

3.1.3 Les forfaits pour les élèves:

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

« Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre »

3.2 Les moyens de règlement.

Le paiement peut être effectué par l'un des moyens suivants :

- **par chèque** libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Descartes, déposé dans la boîte aux lettres réservée aux chèques, située à l'entrée de l'intendance (*N.B. : la boîte à chèques est accessible du lundi au vendredi inclus de 7h30 à 19h30, le samedi de 7h30 à 13h*) ;
- **par carte bancaire**, pour un montant supérieur à **10 €**, eu égard aux frais de gestion, aux heures d'ouverture des bureaux de l'intendance ;
- **en ligne** via l'Espace Numérique de Travail du lycée ;
- **en espèces** à la caisse de l'agent comptable, quel que soit le montant, aux heures d'ouverture des bureaux de l'intendance.

3.3 Remises de principe

Le montant de la remise de principe de restauration ou d'internat est fixé en fonction du nombre des enfants d'une même famille simultanément présents en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires dans d'autres établissements d'enseignement secondaire public selon les textes en vigueur (modalités prévues par le décret n°63-629 du 26 juin 1963 et la circulaire n°66-138 du 4 avril 1966) et tant qu'elles sont compensées par l'Etat.

La remise de principe est fixé à :

- 20 % pour trois enfants
- 30 % pour quatre enfants
- 40 % pour cinq enfants

Dans le cadre du paiement au forfait, les remises de principe peuvent être déduites des frais de demi-pension ou d'internat facturés aux familles.

Les élèves de CPGE ne peuvent bénéficier de remises de principe. En revanche, ils ouvrent droit pour leurs frères et sœurs scolarisés dans les lycées ou collèges publics.

Dans le cadre du paiement au ticket, les remises de principe sont appliquées sous la forme de remboursements, à trimestre échu et au vu de la fréquentation réelle du restaurant par l'élève concerné. La fréquentation doit être alors supérieure à 60% des jours d'ouverture pour la déclencher.

3.4 Les remises d'ordre.

Les dispositions du présent article ne concernent que les formules avec paiement forfaitaire annuel (2,3,4) donc uniquement les étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE).

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes:

3.4.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire.
- Séjour pédagogique, (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée)
- Décès de l'élève,
- Départ de l'établissement.
- Arrivée de l'élève en cours de trimestre,
- Participation de l'élève à une sortie obligatoire organisée par l'établissement,
- Cas où le service n'est pas assuré, quel qu'en soit le motif,
- Cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

3.4.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration : *Ex 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine;*
- Changement de régime,
- Exclusion temporaire,

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

La remise est calculée au prorata des jours de non-fréquentation du service par rapport au nombre forfaitaire de jours annuels et trimestriels fixé à l'article 1.5.1. En tout état de cause, seuls les jours d'ouverture effective du service sont décomptés dans le calcul de la remise.

Aucune remise inférieure à un jour ne peut être accordée. Toutefois, à titre exceptionnel et seulement pour les internes (formule 4), une remise d'ordre correspondant à la partie restauration (3 repas) peut être faite. Dans ce cas, seules les nuitées restent dues pour la période en cause.

En cas de sortie obligatoire d'une journée, aucune remise n'est effectuée mais un repas froid est fourni.

En ce qui concerne l'exclusion du lycée ou de l'internat, la remise prend effet de la date de l'exclusion jusqu'à la fin du trimestre.

3.5 Les remboursements des trop perçus :

Sur demande, les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement

L'établissement avise par écrit la famille en cas de reliquat supérieur à 8 € sur le compte restauration. En cas de non réponse de celle-ci dans un délai de 3 mois, le reliquat est réputé acquis au lycée, il est alors intégré en recette exceptionnelle dans le budget du service d'hébergement.

3.6 Carte perdue ou dégradée

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant.

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

Le badge d'accès est confié gratuitement à l'élève, quelle que soit la qualité de celui-ci. Il est valable pour la durée de la scolarité dans l'établissement et n'est donc pas renouvelé chaque année. Il doit être maintenu en bon état de fonctionnement. Son remplacement (en cas de perte, de vol ou de dégradation) est facturé au prix coûtant.

3.7 Bourses et fonds sociaux

Les bourses et fonds sociaux peuvent venir en déduction des montants évoqués ci-dessus ou être versés à la famille.

Le règlement des frais scolaires forfaitaires (formules 2,3 ou 4) ou l'approvisionnement du compte-repas (formule 1) peuvent, le cas échéant, être pris en charge, en tout ou partie, par les fonds sociaux prévus à cet effet, en fonction des crédits disponibles d'une part, de la situation financière des demandeurs et des critères d'attribution retenus par le conseil d'administration d'autre part.

3.8 Réservation de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système.

3.9 Les flux

Le Lycée transmettra à la Région les informations et les données informatisées relatives aux coûts matières et au nombre de repas servis chaque terme.

3.10 Affectation des fonds

Quelle que soit la formule choisie, les produits perçus sur les usagers du service sont consacrés :

1. **aux charges de personnel**, le taux étant fixé chaque année par **la Région Centre (21%)**
2. **aux charges générales de fonctionnement**, les taux étant fixés chaque année par **la Région Centre, après avis du conseil d'administration du lycée**. (35 % pour l'internat complet, 20 % pour la restauration)
3. **à l'achat des denrées alimentaires** (soit : **44 %** des produits pour les internes complets, **59 %** des produits pour la restauration des élèves comme des personnels)

3.11 Facilités de paiement

A titre exceptionnel, une famille peut solliciter un échelonnement de paiement. La demande, écrite et circonstanciée, doit dans ce cas être adressée en début d'année scolaire, ou au moins au début du trimestre concerné, à l'agent comptable, qui accorde ou non l'échéancier. Cette disposition ne concerne que les formules avec paiement forfaitaire (formules 2 ou 3 ou 4).

3.12 – cas particulier des étudiants résidant hors métropole

Les étudiants de CPGE dont la famille réside en dehors de la métropole doivent acquitter l'intégralité du forfait annuel dès l'inscription (cf. article 3.1.2) eu égard aux difficultés constatées liées au recouvrement contentieux (ceci concerne les formules 2,3 ou 4).

3.13 – procédure contentieuse en cas de difficultés de recouvrement

Conformément à la réglementation, après l'envoi de l'avis aux familles, suivi de deux lettres de rappel demeurées sans effet, la dernière étant envoyée en recommandé avec accusé de réception, l'élève peut être exclu du service d'hébergement. En outre, un état exécutoire est remis à un huissier de justice pour recouvrement des sommes dues, les frais afférents à celui-ci étant alors exclusivement supportés par les débiteurs. Toute autre voie de droit de nature à garantir ou à favoriser le recouvrement peut être, le cas échéant, mise en œuvre par l'agent comptable.

Avis favorable du C.A. du lycée Descartes le **29 mars 2011**

Vote de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 7 octobre **2011**.

Règlement interne du Foyer-résidence des Etudiants de CPGE 16, rue Albert Thomas à Tours

1. Horaires et transferts du Foyer-résidence au lycée

1.1. Au Foyer-résidence, site Albert Thomas

- lever à 7h00
- fermeture de 7h45 à 12h30, de 0h30 à 7h00 du matin

Des dispositions particulières sont précisées sur les panneaux d'affichage réservé aux élèves de CPGE.

Les internes rentrés dans leur famille le week-end, peuvent réintégrer le foyer-résidence le dimanche soir, avant minuit.

La veille de chaque rentrée de vacances, le foyer-résidence ouvre à 19h00.

Le week-end, le foyer-résidence reste ouvert sauf dispositions particulières communiquées par affichage et sur le site Internet du lycée.

1.2. Au lycée, site des Minimes

- Petit-déjeuner de 7h25 à 8h00
- Déjeuner : accès au self-service entre 11h45 et 13h30 (le samedi de 11h30 à 12h25)
- Dîner : accès au self-service entre 18h25 et 19h25
- Fermeture du lycée à 20h00 et 13h00 le samedi.

1.3. Déplacements

Les déplacements entre le Foyer-résidence et le lycée ont lieu sous la responsabilité des étudiants.

2. Repas

2.1. Le service de restauration fonctionne au lycée, site des Minimes, du lundi pour le petit déjeuner au samedi midi pour le déjeuner, à l'exception de la veille des congés scolaires.

2.2. Les repas du samedi soir et du dimanche ne sont pas assurés par le lycée. Le Foyer-résidence dispose d'une cuisine adaptée pour le besoin des élèves, comportant des équipements de réfrigération et de cuisson.

3. Sorties et départs du Foyer-résidence

- Les résidents ont la possibilité de sortir jusqu'à 0h30. Ils s'engagent à respecter le sommeil de leurs camarades.
- Au cours de la semaine, il n'existe pas de dérogation à l'heure de fermeture des portes du Foyer-résidence à partir de 0h30 sauf décision exceptionnelle prise par le chef d'établissement
- Le samedi soir, la grille est fermée à partir de 2h30.
- En cas de départ en cours de semaine, les étudiants devront signaler leur absence à l'accueil ou aux assistants d'éducation se trouvant sur le site.

4. Tenue des chambres

- Les résidents sont responsables du mobilier et du matériel mis à leur disposition. Ils s'y engagent par la signature de l'attestation de la prise en charge d'une chambre avec la clé correspondante.
- Le foyer-résidence disposant du statut de bâtiment d'habitation, les résidents remettront une attestation d'assurance au moment de leur inscription.
- Pour la bonne tenue des chambres, les effets et objets personnels doivent être rangés dans les armoires, en dehors des heures d'ouverture. Les étudiants doivent assurer eux-mêmes l'entretien courant de leur chambre. Il convient de ne rien laisser sur le sol.

- L'usage d'appareils électriques est formellement interdit à l'exception des cafetières de faible puissance et du matériel informatique et électronique.
- Les étudiants disposent d'une connexion à l'Internet dans chaque chambre. La Charte d'utilisation de l'Internet et des réseaux sociaux s'applique au Foyer-résidence comme au lycée.

5. Santé et sécurité

5.1. La prise de médicaments doit être signalée à l'infirmerie, accompagnée de la copie de l'ordonnance s'il y a prescription médicale.

5.2. Seuls les personnels d'encadrement et d'éducation et l'infirmière sont habilités à prévenir la famille d'un étudiant malade et à prendre la décision de retour au domicile ou de demande d'hospitalisation en accord avec le service des urgences médicales (Centre 15).

5.3. Les consignes de sécurité sont affichées dans les couloirs et les parties communes. Les étudiants doivent en prendre connaissance dès la rentrée universitaire. Des exercices d'évacuation sont organisés en cours d'année scolaire.

5.4. L'usage du tabac est interdit dans tous les locaux du Foyer-résidence, y compris dans les chambres. L'introduction et l'usage d'alcool et de substances psycho-actives sont interdits. En cas d'inobservation de cette règle, l'exclusion du Foyer-résidence pourra être prononcée par le chef d'établissement.

5.5. Il est recommandé aux étudiants de ne pas se munir de sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur. L'administration du Foyer-résidence n'est pas responsable en cas de vol.

5.6. L'accès des personnes extérieures au Foyer-résidence est interdit. En cas d'invitation, les assistants d'éducation devront en être informés au préalable.

6. Mixité

L'accès des bâtiments du Foyer-résidence est mixte jusqu'à 22h30. Les parties communes sont accessibles à tous jusqu'à minuit.

7. Courrier postal et téléphone

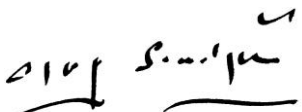
- Aucun courrier postal ne devra être adressé au Foyer-résidence, mais à l'adresse du lycée :

Lycée Descartes
(Nom de l'étudiant, classe de ...)
10, rue des Minimes
BP 1009
37010 Tours Cedex 1

- Le courrier sera déposé dans le casier de la classe.
- L'internat dispose d'un standard ouvert jusqu'à 22h30 : 02 47 05 88 30
- Un point-phone est installé dans le hall, à la disposition des résidents pour leurs communications personnelles.
- L'utilisation des téléphones cellulaires est autorisée dans les parties communes et les chambres, sous réserve de ne pas porter atteinte à la tranquillité des résidents.

Chaque étudiant s'engage à respecter le présent règlement. Les étudiants qui ne respecteraient pas les dispositions mentionnées ci-dessus, pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive du Foyer-résidence

Le Proviseur
Guy SOUDJIAN

De 

Accusé de réception du Règlement intérieur du Foyer résidence

à remettre à la loge du Foyer résidence pour le

je, soussigné : (Nom et prénom).....

Classe :

- déclare avoir pris connaissance du règlement interne du Foyer résidence
- déclare sur l'honneur en respecter les termes.

Fait à le

Signature :