



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE DES METIERS ÉDOUARD GAND

Toute vie collective suppose l'adhésion de chacun à un règlement intérieur qui détermine ses droits et ses devoirs dans le respect absolu de la personne et du travail de tous.

Le règlement d'un établissement scolaire doit assurer la sécurité des personnes, et créer un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre, afin de favoriser l'épanouissement des individus et de la communauté. Établi, revu périodiquement par le Conseil d'Administration, le règlement intérieur est un contrat qui lie l'ensemble des usagers de l'établissement : personnels, parents, élèves doivent veiller, chacun en ce qui le concerne, à le respecter et à le faire respecter. La fin essentielle d'un tel règlement est de contribuer à développer le sens des responsabilités, aussi bien sur le plan individuel que sur le plan collectif.

Le présent règlement intérieur se fonde sur les valeurs et principes de l'école et de la République.

Le principe de neutralité et de laïcité garantit aux élèves le respect absolu de leur liberté, en particulier de leur liberté de conscience. Il leur fait obligation d'user de leurs droits civiques dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui en s'interdisant tout prosélytisme et toute propagande, politique ou religieuse.

Le droit à l'éducation est reconnu à tout élève, sans aucune distinction de race, de sexe ou de religion, dès lors qu'il est régulièrement inscrit au lycée. Ce droit implique l'assiduité et la ponctualité, l'évaluation du travail.

Le respect d'autrui constitue le fondement de toute vie collective, il interdit toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Il implique le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

Appliquer le règlement, le faire appliquer, c'est donc coopérer à l'œuvre d'éducation civique et morale qui est une partie primordiale de la mission des établissements d'enseignement.

L'établissement peut valablement conditionner l'admission définitive d'un élève à son acceptation du règlement intérieur ou à celle de ses parents pour le mineur.

- Règlement approuvé par le :

Conseil d'Administration du Lycée professionnel du 3 juillet 2018 et le Conseil d'Administration du Lycée général et technologique du 4 juillet 2018.

1. Les règles de vie dans l'établissement

1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- Sonneries de l'établissement

Matinée				Après-midi			
Entrée en classe	08h00						
début du cours	08h05	fin du cours	09h00	début du cours	13h55	fin du cours	14h50
début du cours	09h05	fin du cours	10h00	début du cours	14h55	fin du cours	15h50
Récréation				récréation			
début du cours	10h15	fin du cours	11h05	début du cours	16h05	fin du cours	17h00
début du cours	11h10	fin du cours	12h05	début du cours	17h05	fin du cours	18h00

Les cours du lycée professionnel se termineront, au plus tard, à 17h00.

Exceptionnellement, des cours pourront être assurés entre 12h00 et 14h00 en garantissant une pause méridienne d'au moins une heure.

- Respect d'autrui et du cadre de vie

Toute personne étrangère à l'établissement est priée de se présenter à l'accueil ou à défaut en vie scolaire.

Les mouvements à l'intérieur des bâtiments doivent s'effectuer dans le calme lors des changements de salle.

Des espaces de travail (salle d'étude, CDI) et de détente (Maison des lycéens) sont prévus pour accueillir les élèves et les étudiants en dehors des heures de cours.

Une tenue et un comportement corrects sont demandés à tous. Les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments sauf pour des raisons médicales ou d'hygiène (notamment dans les ateliers « cuisine », en piscine...).

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le non-respect d'autrui et l'impolitesse sont proscrits dans l'établissement et passibles de sanctions.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne : comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...

L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, ... dans l'établissement, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le respect du cadre de vie :

Chaque membre de la communauté scolaire s'engage à respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

En cas de non-respect d'un de ces principes, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Dans l'enceinte de la cité scolaire, la circulation automobile et le stationnement (sur les emplacements prévus à cet effet) sont réservés aux personnes autorisées.

Le déplacement des piétons au sein de la cité scolaire s'effectue sur les trottoirs afin de ne pas faire entrave à la circulation.

Il est demandé à chacun de respecter les abords des bâtiments et les espaces verts.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de la cité scolaire.

L'usage de la cigarette électronique n'est pas autorisé.

- Usage des matériels mis à disposition

Conformément à la circulaire du 1er juillet 1961, lorsqu'une dégradation a été faite volontairement ou qu'elle résulte d'un acte d'indiscipline ou encore d'une négligence caractérisée, le coût des frais de la réparation sera facturé aux familles, conformément aux articles 1382 et 1384 du Code civil.

Il est demandé aux élèves et aux étudiants de ne pas pénétrer dans la salle de classe avant l'arrivée du professeur. Les élèves ne doivent pas rester seuls dans une salle.

À la fin de chaque cours, par correction envers les agents de service, chacun veillera à la bonne tenue de la salle qu'il quitte (extinction des lumières, fermeture des sessions informatiques avant arrêt du PC en fin de journée, fermeture des fenêtres, ramassage des papiers, nettoyage du tableau, remise en ordre des tables et des chaises).

Tout acteur de la communauté éducative est tenu et habilité à faire respecter le règlement intérieur. (Professeur, assistant d'éducation, agent, personnel administratif...).

- Organisation de certaines activités particulières

Les Périodes de formation en Milieu Professionnel (PFMP) et Contrôles en Cours de Formation (CCF) sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier le motif de l'absence. En cas d'absence non justifiée, l'élève se voit attribuer "absent" le diplôme ne peut lui être délivré.

- Période de formation en Milieu Professionnel

En cas d'absence l'élève est tenu d'informer le jour même et l'entreprise et le lycée. Les jours de PFMP non effectués devront être rattrapés.

- Encadrement

Période de formation en Milieu Professionnel, Accompagnement personnalisé, Activités Interdisciplinaires, Actions professionnelles, Projet Pluridisciplinaire à Caractère Professionnel (PPCP) et Contrôle en Cours de Formation...

* Dans l'établissement

L'encadrement se fait selon les modalités prévues dans le cadre des activités (horaires, lieux, salles...). Les règles et précautions habituelles doivent être appliquées.

* Hors de l'établissement

L'équipe pédagogique prévient au moins une semaine à l'avance, la direction et les familles de l'organisation des activités à l'extérieur du lycée.

L'encadrement pédagogique n'implique pas la présence permanente des professeurs et leur responsabilité ne pourra être recherchée du seul fait qu'ils ne surveillaient, ni n'accompagnaient leurs élèves. Les responsables légaux seront informés au préalable.

1.2 L'organisation et le suivi des études

- **Évaluations et bulletins scolaires**

Le droit à l'éducation est un droit fondamental inscrit à la déclaration des droits de l'homme. La scolarisation implique une évaluation à laquelle aucun élève ne peut se soustraire.

L'évaluation, quelle que soit sa forme (devoir en classe, travail à la maison, prestations orales, etc...) se traduit par une note chiffrée (de 0 à 20). Chaque trimestre (ou semestre pour certaines sections), les moyennes et les observations sont reportées par le professeur sur les bulletins destinés aux familles.

Il est interdit de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits. L'élève peut se voir attribuer un zéro lors d'un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls. L'absence à un exercice d'évaluation est donc comptée comme telle dans la moyenne de l'élève. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants et du chef d'établissement, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. En cas d'absence injustifiée à un contrôle, « elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisée au cours de la période de notation.

Les familles peuvent rencontrer les professeurs lors de réunions organisées à cet effet au premier trimestre ou en prenant rendez-vous.

- **Utilisation du carnet de liaison**

Pour permettre d'assurer une relation entre l'établissement et la famille, chaque élève dispose d'un carnet de liaison comportant sa photo. Les élèves y reportent toutes les informations utiles à leur scolarité (emploi du temps, déplacement de cours, notes, absence d'un professeur...). La consultation régulière du carnet de liaison par la famille est vivement conseillée.

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit être en mesure de le présenter à tout adulte de l'établissement afin d'attester de son appartenance à l'établissement.

- **Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le règlement intérieur et la charte informatique s'appliquent aussi au CDI.

L'accès aux ressources documentaires est possible au CDI mais aussi en dehors. Ainsi, des ressources sont disponibles dans les laboratoires et les classes de section mais aussi sur le réseau informatique et le site Internet de l'établissement.

Le CDI est un centre de ressources, un espace de travail, de recherches documentaires et d'activités pédagogiques et culturelles. Il est ouvert à tous.

Le CDI est un lieu de formation qui ne saurait en aucun cas se substituer à la maison des lycéens, à la permanence, à une salle de classe, à une salle informatique... Les élèves peuvent s'y rendre individuellement pour lire ou effectuer une recherche. Les élèves peuvent aussi s'y rendre avec leur classe, accompagnés d'un professeur. Dans ce cas, les élèves des autres classes pourront se voir interdire l'accès au CDI.

Afin que tout le monde puisse travailler dans les meilleures conditions possibles, il convient de respecter les règles de vie élémentaires. Chacun doit faire preuve d'esprit citoyen et respecter le lieu, les personnes et le matériel. Ainsi, le travail doit se faire dans le calme ; les téléphones portables sont interdits (Aucune utilisation n'est possible : ni appel, ni sms, ni photos ...) ; les nourritures et boissons sont interdites.

Les professeurs documentalistes peuvent aider l'ensemble des élèves et des personnels de l'établissement dans leurs recherches informationnelles. Ils ont un rôle pédagogique et mènent des actions collectives ou individuelles de formation.

Les horaires d'ouverture, les modalités d'accueil, de prêts et la présentation du lieu sont affichés à l'entrée du CDI.

Le non-respect des règles de fonctionnement du CDI peut entraîner une suspension du prêt : tous les documents peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours. Toute ressource non rendue dans le délai imparti sera facturée à la valeur de remplacement.

L'accès à la documentation stockée en dehors du CDI (laboratoire de sciences, cabinet d'histoire-géographie, classe de section...) est de la responsabilité des enseignants concernés. Toutefois, l'utilisation du portail e-sidoc permet de la localiser dans l'établissement.

- Règlement propre à l'éducation physique et sportive (EPS)

➤ La tenue

La tenue doit être correcte, adaptée à l'activité enseignée, permettant à l'élève d'être dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Le port de tout objet de parure (collier, bague, montre, boucles d'oreilles, piercing ...) mettant en cause la sécurité de l'élève est interdit. Tout autre objet doit être laissé aux vestiaires (ex : téléphone portable, Mp3,...). L'accès au vestiaire est interdit durant toute la séance. Les oublis de tenue ne dispensent pas de pratiquer et ils seront sanctionnés s'ils sont répétés.

➤ Les retards

L'élève en retard se présente au bureau de la vie scolaire et restera en permanence jusqu'à la fin du cours.

➤ Les inaptitudes partielles ou totales à l'éducation physique et sportive

Chaque inaptitude partielle ou totale à l'EPS doit être justifiée par un Certificat médical délivré par le médecin traitant.

L'élève inapte doit présenter en premier lieu son certificat médical au professeur. Il sera ensuite obligatoirement présenté par l'élève en vie scolaire et enregistré.

L'élève inapte pour une durée inférieure ou égale à un mois doit être présent en cours. Pour une durée supérieure à un mois, l'élève pourra être autorisé par le professeur à ne pas assister au cours et devra se présenter auprès d'un CPE. L'élève devra retirer l'imprimé type et le faire remplir par son médecin traitant.

Une demande d'inaptitude ponctuelle présentée par l'élève ou les parents n'est pas systématiquement accordée. Elle est soumise à l'appréciation du professeur. L'élève doit donc se présenter en cours avec sa tenue.

Dans l'intérêt des élèves, les parents ou les jeunes sont invités à signaler les problèmes de santé à l'enseignant et à l'infirmière dès le début de l'année.

1.3 Le suivi des élèves dans l'établissement

- Gestion des absences

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à leur emploi du temps. Des sanctions seront prises en cas de manquement répété à l'obligation d'assiduité, de ce fait les absences injustifiées ou sans motifs valables seront signalées au service départemental de l'Éducation nationale.

La sortie des élèves est possible entre les cours, quand il y a un temps libre à l'emploi du temps, ou en cas d'absence officialisée des professeurs, excepté lorsque les représentants légaux ont donné leur autorisation écrite.

La présence des élèves est contrôlée, les absences sont signalées aux familles par SMS, appel téléphonique et /ou courrier. Tout changement de coordonnées doit être impérativement signalé au secrétariat de direction.

Dans le cas d'une absence prévisible, la demande d'autorisation préalable doit être formulée par le responsable légal, sur le carnet de liaison et présentée au Conseiller Principal d'Éducation.

Si un élève ne peut assister au cours, la famille devra avertir immédiatement le lycée de son absence. L'avis pourra être donné par téléphone, mais devra être confirmé par écrit sur le carnet de liaison accompagné éventuellement d'un certificat médical.

Tout élève absent du lycée (pour 1 heure ou pour plusieurs jours) doit se présenter dès son retour, et avant de réintégrer sa classe, au bureau de la vie scolaire pour y faire viser son carnet de liaison. Ce visa est une autorisation obligatoire pour être admis en cours par le professeur. Il ne signifie pas que les motifs de l'absence ont été acceptés. Une étude approfondie sera effectuée après coup par le CPE.

- Gestion des retards

Les élèves sont tenus de respecter les horaires prévus à leur emploi du temps. Des sanctions seront prises en cas de manquement répété à l'obligation de ponctualité.

Si un élève est néanmoins en retard, il doit se présenter au bureau de la vie scolaire.

Selon la situation, il restera en permanence jusqu'à la fin du cours ou se verra délivrer une autorisation d'entrée en classe.

☎ Téléphone Vie scolaire: 03 22 53 41 38

✉ viescolaire.gand@ac-amiens.fr

- Régime de la restauration et de l'internat

(voir annexe 2 et 3)

- Organisation des soins et des urgences

En cas d'urgence :

Alerter l'infirmière.

En l'absence de l'infirmière, il faut déclencher le protocole d'urgence (consignes affichées dans tous les services et salle de classe). Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

Tout élève évacué par le SAMU, dirigé vers un hôpital, doit être repris en charge par la famille quel que soit le régime de l'élève.

Dans le cas d'une évacuation, le chef d'établissement doit être informé.

Accueil à l'infirmier

Les infirmeries d'internat et d'externat sont tenues par des infirmières scolaires.

Infirmerie d'externat est ouverte selon les horaires d'ouverture du lycée.

Infirmierie d'internat est ouverte :

- de 18h à 20h du lundi au jeudi
- après 20h, uniquement pour les urgences et sur appel d'un adulte.

Les élèves malades sont priés de se soigner avant de se rendre au lycée.

Pendant les cours, l'accès à l'infirmierie ne doit être réservé qu'à des motifs urgents.

L'élève présentera son carnet de liaison attestant de l'autorisation de son professeur. L'accompagnateur rejoint aussitôt les cours, sauf cas particulier où l'infirmière délivrera un billet de rentrée. Tout passage à l'infirmierie sera validé par la vie scolaire.

Les soins réguliers des internes sont assurés par l'infirmière d'internat.

Les honoraires d'un médecin appelé par l'établissement et les frais pharmaceutiques restent à la charge des familles. En cas de problème mineur nécessitant une évacuation du lycée, les familles doivent pouvoir prendre en charge leur enfant. Aussi, il convient de désigner un ou plusieurs correspondants pouvant suppléer la famille si nécessaire.

Les accidents corporels survenus aux élèves doivent être signalés le plus tôt possible à l'infirmierie, afin que l'infirmière puisse procéder à la déclaration d'accident. Les accidents de trajet sont pris en charge uniquement lorsque les élèves se rendent sur un lieu de stage, non lorsqu'ils viennent normalement au lycée. Il est donc vivement conseillé aux familles de s'assurer personnellement contre les risques « responsabilité civile, dégâts matériels et trajets ».

Problèmes de santé

Les familles des élèves atteints de handicaps et/ou de troubles de la santé évoluant sur une longue période sont priées de prendre contact avec l'infirmière le plus tôt possible en début d'année. L'infirmière pourra ainsi connaître ces élèves et leur donner tous les renseignements nécessaires notamment les possibilités d'aménagements pour les examens (Projet d'Aide Individualisée, tiers temps supplémentaire...).

Les élèves qui suivent un traitement doivent le déposer obligatoirement à l'infirmierie avec le double de l'ordonnance, la détention de médicaments même pour les internes étant strictement interdite (sauf avis médical contraire, à voir avec l'infirmière : traitement pour l'asthme...).

1.4 La vie dans l'établissement

L'utilisation d'objets sonores (autre que pédagogique) tels que les téléphones mobiles, les baladeurs dans les salles (inclus le CDI) et les couloirs n'est pas autorisée. Rappelons que le fait qu'un téléphone mobile sonne ou vibre est assimilé à une utilisation.

L'utilisation non sonore des téléphones portables et tablettes est tolérée dans les halls et le rez-de-chaussée du bâtiment N.

1.5 La sécurité

Dans toutes les circonstances susceptibles de provoquer une panique, en particulier en cas d'incendie, les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans chaque local de travail et suivre les directives données par les professeurs et les responsables de l'établissement.

L'accès aux escaliers de secours est interdit, sauf en cas de nécessité.

Dans les ateliers et pendant les travaux pratiques, les élèves doivent porter la tenue professionnelle complète et adaptée à la formation dispensée, sans celle-ci l'élève ne pourra être admis dans les ateliers. Les cheveux longs devront être attachés. Tout objet de parure (collier, bagues, boucles d'oreilles, etc...) mettant en cause la sécurité de l'élève est interdit.

Dans les ateliers de fabrication, les élèves suivront toute la procédure mise en place afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des locaux, des matériels, des produits et des personnes.

L'établissement met tout en œuvre pour garantir la sécurité des personnes et des biens, dont les légitimes propriétaires sont cependant les premiers responsables.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet dangereux, toute arme, tout animal, tout produit susceptible de présenter un danger pour la collectivité, sur le plan physique ou moral. De même, la vente et la consommation des boissons énergisantes y sont interdites. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool.

La possession ou l'usage à des fins autres que scientifiques de pointeurs lasers ou de diodes lasers est interdite.

Il convient de prohiber tout comportement qui mettrait en cause sa propre sécurité et celle d'autrui.

2. L'exercice des droits et obligations des élèves

2.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Les droits d'expression collective s'exercent selon les principes de neutralité, de laïcité et de respect des autres. Aucune propagande (ou propos diffamatoire) ne peut être tolérée.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité. Ces droits s'appliquent selon les modalités suivantes :

	Conditions d'exercice
Droit d'affichage	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation du Chef d'établissement. • Utilisation obligatoire des panneaux réservés à l'affichage. • Aucun texte affiché ne peut être anonyme. • Les textes de nature politique, publicitaire ou confessionnelle sont prohibés.
Droit de publication et de diffusion	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation du Chef d'établissement. • Aucune publication ne peut être anonyme. • Toute publication doit assurer un droit de réponse. • Diffusion libre des revues à caractère culturel ou pédagogique.
Droit d'association	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation du Conseil d'Administration. • Création et direction assurées par les élèves majeurs. • Communication au CA du programme annuel des activités.
Droit de réunion	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation du chef d'établissement 10 jours à l'avance. • La réunion se tient en dehors des heures de cours.
Droit de vote	<ul style="list-style-type: none"> • Ce droit s'exerce lors de l'élection des élèves membres des différentes instances participatives du lycée.
Droit à la création	<ul style="list-style-type: none"> • À travers les clubs, les associations culturelles ou sportives.

Certains droits implicites sont liés au statut d'élève. :

Droit à l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Le CDI est ouvert selon les horaires affichés. Des ressources sont disponibles sur l'Intranet et Internet • L'heure de vie de classe est mise à la disposition des élèves.
Droit à l'orientation	<ul style="list-style-type: none"> • Les conseillers d'orientation reçoivent sur rendez-vous. • Les conseils de classe donnent un avis sur l'orientation.
Droit à l'éducation	<ul style="list-style-type: none"> • La scolarisation implique une évaluation à laquelle on ne peut se soustraire.
Droit au soutien moral et économique	<ul style="list-style-type: none"> • Le fonds social lycéen permet d'aider les familles en difficulté (de la seconde à la terminale) • L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous.

Dans le cadre du droit d'expression, les élèves disposent des instances représentatives et des associations suivantes :

	Composition	Périodicité	Objectifs
Délégué de classe	2 délégués par classe	Participation aux conseils de classe	
Conseil des délégués	Ensemble des délégués de classe de l'établissement	1 fois par trimestre	Étude des problèmes de vie et de travail scolaire.
Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)	Chef d'établissement 10 représentants lycéens 10 représentants du personnel	Avant chaque séance ordinaire du CA	Formation des représentants des élèves. Utilisation des fonds lycéens. Organisation et suivi des études.
Conseil d'administration	5 élèves	Une fois par trimestre	
Conseil de discipline	3 élèves sur 11	Réuni si nécessaire	Prononce des sanctions à l'encontre des élèves.
Maison des lycéens	12 élèves	Cotisation volontaire annuelle	
Associations et clubs	<ul style="list-style-type: none"> - Association sportive UNSS. - Club théâtre, musique, ... - Associations d'étudiants. 		

2.2 Les obligations

L'**obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

2.3 La discipline : punitions et sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions soit de sanctions. Précisons que les actes de brutalité, les absences irrégulières, injustifiées, l'insolence, le refus d'obéissance, les dégradations volontaires, les vols, les faux sous toutes leurs formes, les fraudes (tentative de fraude, l'aide apportée à la fraude sont assimilées à la fraude elle-même), sont des fautes graves pouvant entraîner directement des sanctions.

Les Punitions Scolaires :

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

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours due à un comportement qui empêche le déroulement normal du cours, avec rapport au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'un travail à effectuer et peut être suivie d'une sanction. Le jeune faisant l'objet d'une telle mesure sera accompagné systématiquement par un élève désigné par l'enseignant.

Les Sanctions Disciplinaires :

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le chef d'établissement, à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le conseil de discipline :

- Toutes celles citées précédemment.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Dispositifs d'accompagnement :

Pour suivre les cas particuliers il pourra être fait appel à :

- Une équipe éducative
- Un contrat d'engagement et/ou une fiche de suivi
- Une Commission Educative (Le conseil d'administration en fixe la composition).

2.4 Les relations entre l'établissement et les familles

– Délégués Parents

En début d'année scolaire, les parents d'élèves procèdent à l'élection de leurs représentants au conseil d'administration et des autres instances (conseil de la vie lycéenne, conseil de discipline).

Les fédérations de parents d'élèves proposent des délégués pour assister aux conseils de classe.

– Relations Parents Professeurs

Des réunions Parents professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire : pour les classes des élèves entrants dans l'établissement, elles sont proposées en début d'année scolaire, et pour l'ensemble des élèves à la fin du 1^{er} trimestre.

En dehors de ces réunions officielles, les parents peuvent solliciter des rendez-vous auprès des professeurs par l'intermédiaire du carnet de liaison ou en téléphonant à la vie scolaire qui transmettra la demande de la famille. Les professeurs peuvent également demander à rencontrer les familles.

2.5 Situations particulières

La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

Les périodes de formation en milieu professionnel et périodes de stage: La totalité des PFMP et stage doit être assurée pour valider le diplôme.

En cas d'absence, l'élève, l'étudiant, doit informer son tuteur, ainsi que l'établissement, et fournir un justificatif (voir référentiel du diplôme et convention de stage).

Date :

Signature du/des responsable(s)

Signature de l'élève

--	--

Le Proviseur

ANNEXES

Annexe 1 : Charte informatique

Annexe 3 : Règlement intérieur de la restauration

Annexe 2 : Règlement intérieur de l'internet

Annexe 4 : information de l'EPS

ANNEXE 1



CHARTRE D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au Lycée des métiers Édouard Gand d'Amiens

ENTRE :

Le lycée des Métiers Édouard Gand, représenté par le Proviseur, d'une part,

ET :

..... élève (étudiant) de la classe(section) d'autre part.

PREAMBULE

Le lycée des métiers Édouard Gand s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et internet. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants. Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation des services proposés par le lycée des métiers Édouard Gand. Toutefois, l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur ou rappelées par les professeurs ou toute autre personne responsable. Le non-respect de ces règles peut nuire gravement au travail de chacun. Pour le confort de tous, le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NECESSITÉ DE RESPECTER LA LEGISLATION

En matière de propriété intellectuelle : la protection de la propriété intellectuelle et des droits des auteurs impose qu'il soit interdit de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit depuis le réseau du lycée des métiers Édouard Gand.

En matière de droits de la personne : le respect des droits de la personne et de l'enfant impose qu'il soit interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).

En matière de crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

II EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1. Les élèves ont accès aux services informatiques suivants :

- Services relevant du réseau de communication interne
 - Il est offert à chaque élève un compte personnel ouvrant l'accès à un espace de travail personnel et confidentiel (sécurisé par un identifiant et un mot de passe) à partir duquel il aura droit à l'ensemble des services et logiciels disponibles.
 - L'élève a accès aux imprimantes dans les conditions suivantes : il doit effectuer au préalable un aperçu avant impression puis demander l'autorisation d'imprimer à un personnel responsable.
 - Utilisation de supports externes de stockage : pour des raisons de sécurité, leur utilisation doit être contrôlée par un personnel responsable.
 - Utilisation du scanner : l'élève doit en demander l'autorisation à son enseignant.
 - Copie de programmes : la copie et l'installation de programmes sont interdites (droits d'auteur - virus - fonctionnement du réseau).
 - Messagerie interne : chaque élève peut disposer d'une boîte aux lettres électronique qui doit être réservée aux usages pédagogiques.
- Services relevant du réseau de communication externe (à l'internet)
 - Les élèves ont la possibilité d'accéder à l'internet à des fins uniquement pédagogiques.
 - Les élèves bénéficient d'un service de messagerie électronique par le biais de l'adresse fournie par le lycée des métiers Édouard Gand et/ou par La Poste à l'exclusion de toute autre et consultable grâce à un logiciel de messagerie. Les parents signent un formulaire d'autorisation.
 - L'accès aux services de communication avancée (chat et forums de discussion) est soumis à l'autorisation de l'enseignant.

Article 2. Les droits de l'utilisateur

- Est considéré comme utilisateur tout élève, étudiant régulièrement inscrit au lycée des métiers Édouard Gand.
- Les utilisateurs ont un compte d'accès à tous les services ci-dessus proposés après acceptation de la présente charte. Ce compte est personnel et ne peut donc pas être utilisé par une autre personne.
- Les élèves ont un droit d'accès et de rectification à toutes les informations nominatives qu'ils ont expressément accepté de fournir au lycée des métiers Édouard Gand en vue de la création de leur compte personnel.

Article 3. Les engagements du lycée des métiers Édouard Gand

- Le lycée des métiers Édouard Gand s'engage à fournir aux utilisateurs tous les services proposés à l'article 1. Toutefois, l'accès à l'outil informatique peut être momentanément interrompu, en particulier pour des raisons techniques ou de maintenance.
- Il garantit également à l'utilisateur la protection des données à caractère personnel.
- Le lycée des métiers Édouard Gand utilise des mécanismes techniques de protection pour empêcher l'utilisateur d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public.
- Le lycée des métiers Édouard Gand peut procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles établies. Les élèves sont donc informés qu'en cas de comportement douteux, le responsable du réseau peut à tout moment vérifier les journaux d'accès à Internet et savoir quels sites ont été visités et par quel utilisateur. Ces contrôles ne remettent pas en cause la confidentialité de la messagerie.

Article 4. Les engagements de l'utilisateur

- Les élèves s'engagent à utiliser l'outil informatique en respectant la législation et les règles évoquées ci-dessus.
- Les élèves s'engagent par ailleurs à n'utiliser l'outil informatique que pour accéder aux services proposés à l'article 1 et en respectant les conditions d'utilisation de chacun d'entre eux. Cela implique par exemple que l'utilisation et l'installation de jeux vidéo sont totalement interdites.
- Les élèves n'ont pas le droit de stocker des données nominatives (sauf le carnet d'adresses dans le logiciel de messagerie). De même, la constitution de fichiers regroupant des informations à caractère personnel et privé est interdite. L'exploitation de tels renseignements ne peut se faire que dans le respect de la loi " Informatique et Libertés " et doit impérativement être réalisée avec l'accord d'un enseignant qui expliquera la marche à suivre.
- Les élèves s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte au bon fonctionnement du service : ne pas quitter sa session à la fin de son travail, modifier la configuration des ordinateurs, installer des programmes sur le réseau ou introduire des virus sont donc des actes formellement interdits.
- Enfin, les élèves s'engagent à n'entreprendre aucune pratique commerciale (achat/vente/publicité) depuis le réseau informatique et Internet du lycée Édouard Gand.

Le non-respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives.

LES SANCTIONS

Selon le délit :

- Une des sanctions disciplinaires prévues par le code de l'éducation.
- Des poursuites civiles et pénales en cas d'infractions aux dispositions légales.

LES PUNITIONS

Suspension du compte personnel (interdiction temporaire d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés dans le cadre d'un cours).
Suppression du compte personnel (interdiction permanente d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés dans le cadre d'un cours).

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions de cette charte et s'engage à les respecter dans leur intégralité.
La signature de cette charte ne dispense aucunement des dispositions développées dans le règlement intérieur du lycée.

Date :

Signature du/des responsable(s)

Signature de l'élève

--	--

Le Proviseur

REGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat favorise la réussite scolaire des élèves et leur permet d'acquérir le sens de la vie en collectivité. Le respect des autres, des élèves et de tous les membres de la communauté éducative (assistants d'éducation, C.P.E, agents d'entretien, personnels d'intendance et de direction) et des biens mis à la disposition des internes est la règle essentielle de la vie en internat.

- L'internat est ouvert du lundi 17h15 au vendredi 7h25.
- De 7h25 à 18h, les élèves et étudiants internes sont soumis au régime de la demi-pension.

• 6h45/7h00	Lever
• 7h25	Petit déjeuner (Les internes doivent avoir quitté l'internat au plus tard à 7h25)
L'internat est fermé en journée de 7h25 à 17h15.	
• 17h15/17h30	Arrivée à l'internat et installation en étude
• 17h30/18h30	Étude obligatoire pour les élèves quittant les cours à 17h00
• 18h15	1 ^{er} pointage obligatoire pour tous les élèves de pré bac
• 18h15/18h55	temps libre en chambre pour les élèves quittant les cours à 18h00
• 19h00	Repas + Temps libre (à l'intérieur de la cité scolaire)
• 19h45	2 ^{ème} pointage obligatoire pour les lycéens et 1 ^{er} pointage pour les étudiants.
• 20h00/21h00	Étude obligatoire pour les élèves ne pouvant participer à l'étude de 17h30. Activités pour les autres (Foyer, TV, clubs...).
• 21h15/22h00	Temps libre en dortoir
• 22h00	dernier pointage avant le coucher.

NB : Un étudiant présent à l'internat avant 19h45 ne peut plus le quitter.

Les absences :

Toute absence à l'internat doit être impérativement signalée à la vie scolaire le plus rapidement possible. Un formulaire de « décharge » doit être obligatoirement complété puis déposé à la vie scolaire pour tout départ au cours de la journée ou de la nuit de manière à attester que l'établissement n'est plus responsable de l'élève et de l'étudiant dès son départ de l'établissement et jusqu'à son retour dans celui-ci.

Pour tout interne, il est obligatoire de désigner un correspondant qui accepte de recevoir ou de venir prendre l'élève en cas d'urgence.

Toute demande d'autorisation d'absence à l'internat doit être formulée par écrit à l'aide du document prévu à cet effet. Elle doit être remise par le demandeur au CPE. La demande doit être communiquée au moins 48h à l'avance. Pour tous les élèves du pré-Bac et les étudiants mineurs, la demande sera formulée par les responsables légaux et financiers. Ces absences revêtiront un caractère exceptionnel et seront justifiées.

Les étudiants majeurs, les responsables légaux des élèves du pré-Bac, peuvent formuler par écrit une demande d'autorisation d'absence régulière en précisant le jour concerné et en en formulant le motif.

En cas d'absence des élèves de pré bac (majeur ou mineur) au pointage de 18h15, l'établissement préviendra immédiatement la famille par tous les moyens à sa disposition. Il en est de même pour les élèves de post bac en cas d'absence à 19h45.

En cas de non réponse des responsables légaux, la police est prévenue pour les élèves mineurs.

Les sorties :

Un principe : sous aucun prétexte un élève mineur ne sera autorisé à sortir sans autorisation écrite de ses responsables.

- Les sorties régulières :

Les responsables font savoir à l'établissement par écrit qu'ils autorisent l'élève à quitter l'établissement de façon régulière en indiquant des horaires de départ et de retour précis.

- Les sorties exceptionnelles :

À la demande écrite des familles ou des élèves majeurs, des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées. Elles seront étudiées et autorisées par le CPE de service.

- Les sorties jusqu'à 23h30 :

Elles sont autorisées uniquement pour les élèves majeurs de post bac le mercredi soir. La demande se fait par inscription préalable auprès des assistants d'éducation de l'internat le lundi soir. Elle ne sera acceptée qu'après approbation du Conseiller Principal d'Éducation. Il est à noter qu'un formulaire sera à remplir par le responsable légal autorisant les sorties de leur enfant durant toute l'année scolaire.

La sécurité, hygiène et propreté des chambres

Les systèmes de sécurité et d'alarme sont un garant de la sécurité pour tous : leur détérioration ou leur déclenchement volontaire est un acte grave.

Il est recommandé de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

Chaque élève doit obtenir le prêt d'une clé de sa chambre sous réserve du versement d'une caution de 8€ (remboursée lors de sa restitution au service de l'intendance).

Il est formellement interdit de fumer dans les chambres. La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites à l'intérieur de l'établissement, et tout interne rentrant en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de substances psychoactives, pourra être remis à la

famille et risque la mise en place d'une procédure disciplinaire. Au sujet des produits illicites, les risques encourus sont identiques mais ils feront de plus l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves ne doivent pas introduire de denrées périssables à l'internat. Il est toléré de manger dans les chambres tant que cela respecte les conditions élémentaires d'hygiène et de sécurité. Les aliments frais (yaourt, charcuterie etc.) ne sont pas tolérés. L'usage d'appareils à résistances électriques est interdit dans les chambres (bouilloire, multiprises, fers ...).

Les chambres doivent être tenues propres et rangées afin de permettre aux agents de nettoyer correctement les locaux. De plus, c'est une marque de respect de chacun.

Les téléphones portables doivent être éteints à l'heure du coucher.

La santé

Tout traitement médical doit être obligatoirement déposé à l'infirmerie. L'infirmière se charge de donner aux internes les doses journalières prescrites par l'ordonnance. L'automédication est strictement interdite à l'internat.

En cas d'urgence médicale, une infirmière est d'astreinte la nuit.

Un élève accidenté ou gravement malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté, selon les modalités définies par le SAMU.

La famille est immédiatement avertie par l'établissement.

À la demande du SAMU, un médecin peut être amené à se déplacer pour venir s'occuper de l'enfant. Les frais inhérents restent à la charge des familles qui se feront rembourser par leur caisse de sécurité sociale.

L'élève ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou toute personne désignée par les responsables. Il ne pourra pas réintégrer l'internat entre 21h et 7h sauf avis favorable de l'infirmière scolaire.

Une fiche de renseignement infirmerie est à remplir dans le dossier d'inscription au lycée.

Les activités

Différentes activités sont proposées aux internes:

- Dans le cadre de l'Association Sportive, les élèves pourront s'inscrire à différentes disciplines ;
- Les élèves disposent d'une salle de jeux, foyer (baby-foot, billard, jeux de société) ainsi que d'une salle télévision, également d'un CDI équipé de postes informatiques reliés à internet.
- Divers clubs peuvent être mis en place (club « musique », « théâtre » etc...);
- Dans le cadre des actions éducatives, diverses sorties sont programmées au cours de l'année de type sportives ou culturelles (théâtre, concert, cinéma...). Les élèves sont autorisés à se rendre seul sur le lieu du spectacle dès lors qu'ils sont au moins deux.

Les activités varient d'une année sur l'autre en fonction des possibilités de l'établissement mais également des sollicitations des internes.

➡ Les conditions de vie à l'internat exigent de chaque élève une discipline personnelle, le souci des autres, le respect de tous. Il est rappelé que les jeux brutaux et les brimades sont interdits et seront sanctionnés. Toute dégradation sera facturée aux familles des élèves. Tout manquement au règlement de l'internat entraînera une sanction conformément au règlement intérieur du lycée.

➡ Tout trimestre commencé est dû en entier et toute demande de remise d'ordre doit respecter la politique tarifaire en matière de restauration et d'hébergement de la collectivité territoriale.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raison médicale, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs.

Je soussigné(e) responsable légal / financier de l'élève / de l'étudiant certifie avoir pris connaissance du règlement de l'internat. Fait à le	Signature :
---	-------------

Je soussigné(e) élève / étudiant inscrit dans la classe de certifie avoir pris connaissance du règlement de l'internat et m'engage à le respecter. Fait à le	Signature :
--	-------------

SERVICE ANNEXE HÉBERGEMENT

Le restaurant scolaire

La restauration est assurée par la cuisine centrale de la cité scolaire sud.
Un self-service fonctionne de 11 h 30 à 13 h 30 et 19 h à 19 h 30 pour les élèves du lycée Édouard Gand.
Entre 12 h et 12 h 30, des repas de type service rapide sont servis aux élèves qui le souhaitent.

A la prestation

L'élève / l'étudiant à la prestation achète une carte, valable pour toute sa scolarité dans l'établissement. (☞)

Achat de la carte = 7€ (☞)

Prix du repas = 3,85 € ** ***Tarif de l'année 2017 donné à titre indicatif car ce tarif est susceptible d'être révisé au 1er janvier 2018.*

La carte doit être créditée **48h à l'avance** (☞), d'au moins 10 repas (soit 38,50€ **) **par chèque** à l'ordre de « l'Agent comptable du lycée Édouard Gand » ou **en espèces**.

L'élève peut s'informer du nombre de repas restants en consultant la borne implantée à l'entrée du restaurant scolaire.

L'internat

Forfait pour 4 nuits comprenant les 3 repas.

Tarif pour l'année scolaire = 1350 € ** ***Tarif de l'année 2017 donné à titre indicatif car ce tarif est susceptible d'être révisé au 1er janvier 2018.*

Paiement au trimestre (possibilité de règlement mensuel).

Pour les élèves internes, le coût de la carte d'accès à la restauration est inclus dans le tarif forfaitaire.

Tout trimestre commencé est dû en entier et toute remise d'ordre ne pourra être prise en considération si l'absence momentanée de l'élève n'est pas égale ou supérieure à 5 jours consécutifs. Un certificat médical est exigé et doit être déposé à l'Intendance du Lycée Édouard Gand.

Tout changement de catégorie doit être demandé dans les 15 derniers jours du trimestre précédent par lettre adressée à Monsieur le Proviseur.

☞ Carte de restauration

☞ En cas de perte ou de détérioration, la carte sera remplacée moyennant la somme de 7 € et ce, quel que soit le régime choisi.

☞ La carte d'accès au self est valable pour toute la scolarité.

☞ Elle est nominative et non transmissible, et n'autorise qu'un seul passage par repas.

☞ **Si la carte n'est pas approvisionnée, l'accès au service est bloqué.**

Conditions d'octroi des remises d'ordre (pour les internes)

Les modalités d'attribution et de calcul sont définies comme suit :

- 1) Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande, et dès le premier jour, dans les cas suivants :
 - Fermeture des services de restauration et ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement
 - Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès ou du jour du départ du lycée)
 - Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
 - Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé dans le cadre scolaire, lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement
 - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.
- 2) Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève), dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.
- 3) Remise d'ordre accordée, sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives, (dans les 30 jours suivants le retour de l'élève) dans le cas où l'élève :
 - Change d'établissement scolaire en cours de période,
 - Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement,
 - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.
- 4) Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raison médicale, lorsque la durée de l'absence est inférieure de 5 jours de cours consécutifs pour le forfait et au prorata pour le forfait modulé.

Les plus de l'éducation physique et sportive

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Elle est ouverte à tous les élèves de l'établissement.

Deux conditions sont nécessaires pour participer aux différentes activités proposées : être licencié et être apte physiquement. L'inscription donne accès à toutes les disciplines proposées.

L'adhésion à l'association sportive permet :

- la préparation à la compétition d'UNSS,
- l'autonomie dans la pratique,
- la formation au rôle de juge et d'arbitre.

La cotisation annuelle est fixée en début d'année scolaire.

Pour tous renseignements, rapprochez-vous des enseignants d'EPS et n'hésitez pas à venir au gymnase.

Le Conseil pour la Vie Lycéenne : CVL

Ses Objectifs :

- Faire vivre la démocratie lycéenne,
- Favoriser le bien être des élèves,
- Promouvoir l'engagement des lycéens.



Un lieu de dialogue :

Dans chaque lycée, le CVL rassemble des représentants des lycéens, des personnels et des parents d'élèves.

Echanger et débattre :

Le CVL est un lieu privilégié d'échanges entre les lycéens et les adultes. Les délégués expriment les idées, les attentes et les préoccupations de tous les élèves.

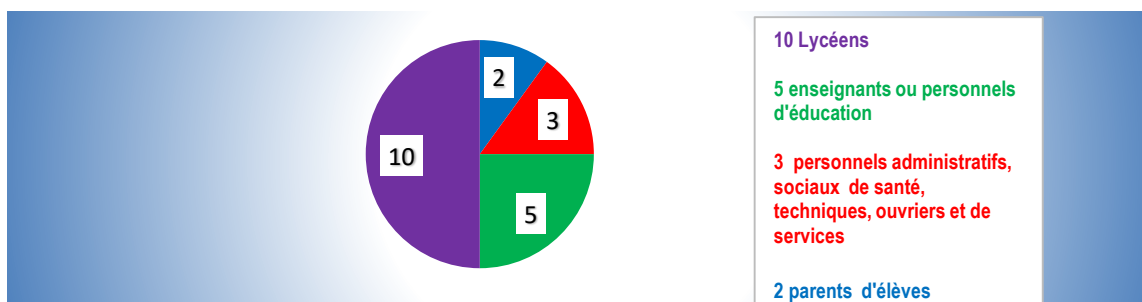
Améliorer la vie au Lycée :

Accompagnement personnalisé, orientation, règlement intérieur, sport, culture, échanges linguistiques. C'est au CVL que l'on aborde tous ces sujets.

Participer aux décisions :

Le CVL donne des avis et propose des solutions présentées au CA par le Vice-président.

COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS :



LE CVL, pour quoi faire ?

Le CVL est toujours consulté sur :

- Organisation du temps scolaire
- Aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne
- Organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires
- Santé, Hygiène et sécurité
- Restauration et internat
- Orientation

Organisation des élections :

Qui vote ? Qui peut être candidat ?

Tous les élèves de l'établissement sont électeurs et éligibles.

Tous les élus lycéens du CVL sont désignés au suffrage universel direct c'est-à-dire par l'ensemble des élèves du Lycée.

Le CVL est renouvelé par moitié tous les ans.



La Maison Des Lycéens est une association déclarée selon la loi de 1901, association à but non lucratif.

La maison des lycéens, lieu de rencontre et de convivialité, est un outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement, placé sous la responsabilité des élèves.

Ses objectifs :

- **Développer** les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement.
- **Promouvoir** l'engagement du lycéen et favoriser l'exercice de la citoyenneté.
- **Impulser** des actions collectives d'entraide et de solidarité.
- **Valoriser** la créativité et l'initiative.
- **Favoriser** l'expression des individus dans la limite du respect des personnes et des biens c'est à dire droit d'expression, de réunion, d'affichage et d'association.

1) UN LIEU DE RENCONTRE, DE CONVIVIALITÉ ET D'AUTONOMIE :

Lieu de convivialité, son aménagement pourra être conçu par les élèves.

Cet espace permet aux jeunes de se détendre et d'avoir à leur disposition un billard, un baby-foot, une télévision, un coin lecture, des jeux de société, un accès à internet.

2) UN OUTIL ESSENTIEL DU DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION CULTURELLE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT :

La MDL développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté.

Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds : fête de fin d'année, gestion d'une cafétéria, expositions, etc. Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens : droits d'association, de réunion, de publication.

Elle participe à l'organisation de sorties sportives, ludiques et culturelles pour les élèves internes (Bowling, Cinéma, Hockey, Théâtre, Concerts etc..) et le financement de sorties pédagogiques et ludiques pour les externes. Une soirée de fin d'année est organisée tous les ans.

3) UNE ASSOCIATION PLACÉE SOUS LA RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES :

Tous les élèves de l'établissement qui le désirent peuvent de droit adhérer à l'association.

Le bureau de la MDL se compose de 6 membres :

- un président et son vice-président,
- un secrétaire et son adjoint,
- un trésorier et son adjoint.

Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL.

Dès 16 ans, chaque élève peut assurer des responsabilités de gestion de l'association.

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

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

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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

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

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

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



ministère
Éducation
nationale

