Lycée d'enseignement
général et technologique
François-Truffaut

académie
Nantes

8, rue de la Cailletière
85300 CHALLANS

tél : 02 51 35 33 07
fax : 02 51 93 15 14
courriel : ce.0851346b@ac-nantes.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE FRANÇOIS-TRUFFAUT

PREAMBULE

Le Lycée général et technologique François-Truffaut a pour mission d'assurer la formation intellectuelle, morale et sociale des jeunes qui ont choisi de le fréquenter.

En tant que service public national d'enseignement, les structures et les activités du lycée sont organisées de façon à offrir aux élèves une formation équilibrée nécessaire à la construction harmonieuse de leur propre savoir et de leur projet de vie personnel et professionnel.

En tant qu'espace éducatif local, le lycée doit prendre en compte, dans le strict respect des objectifs nationaux d'éducation, les réalités culturelles sociales et professionnelles de son environnement et pour ce faire, favoriser l'ouverture et rechercher les possibilités de collaboration avec les collectivités locales, les associations et le monde du travail. Pour répondre aux questions que pose sa spécificité, le Lycée s'est en outre doté d'un Projet d'Établissement.

Ce règlement, adopté par le Conseil d'administration, est la loi commune à tous les membres de la Communauté. Elle définit les objectifs pédagogiques et éducatifs propres à l'établissement en conformité avec les orientations formulées par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Lieu de rencontre et d'apprentissage de la vie collective, le lycée doit permettre à tous l'exercice d'une autonomie véritable conciliant les nécessaires obligations de la vie en commun, les mesures assurant la sécurité des biens et des personnes, la reconnaissance du respect des autres et de soi-même.

TITRE I - ORGANISATION DE LA VIE AU LYCÉE

1 –ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE

1-1 Horaires et accès au lycée :

Les horaires sont arrêtés par le Conseil d'Administration. Ils peuvent être modifiés chaque année en fonction des contraintes et des activités scolaires.

Le Lycée est ouvert aux élèves de 7 heures 45 à 18 heures du lundi au vendredi (17 heures le vendredi). L'accès des élèves au lycée se fait par le portail-élèves, rue André MALRAUX.

Un accueil à l'internat le dimanche soir est accordé aux élèves de l'Ile d'Yeu, et autres cas exceptionnels sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

Horaires des cours:

M1	8h25-9h20	Pause méridienne	13h55-14h50	S1
M2	9h25-10h20		14h55-15h50	S2
Pause: 10h20-10h35			Pause: 15h50-16h05	
M3	10h35-11h30		16h05-17h00	S3
M4	11h35-12h30		17h05-18h00	S4

Certains cours pourront avoir lieu entre 12h55 et 13h50 en fonction des contraintes des emplois du temps.

1-2 Sorties:

Afin de permettre aux élèves un accès progressif à l'autonomie, les règles de sortie des élèves de seconde et des autres classes sont différenciées.

Niveau Seconde

Les élèves de seconde ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 8h25 et 11h30.

Les externes peuvent quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de la demi-journée et, sous réserve de l'autorisation parentale, entre deux heures de cours de l'après-midi.

Les demi-pensionnaires, avec l'autorisation parentale, peuvent quitter l'établissement en dehors de leurs heures de cours après le repas, soit à partir de 11h30.

Les internes, avec l'autorisation parentale, peuvent quitter l'établissement après le repas du midi et jusqu'à 18 h, en dehors des heures de cours.

Tous les élèves (**quel que soit leur régime**) doivent être présents au lycée dés 8h25 même lorsqu'ils n'ont pas cours, sauf demande expresse des responsables légaux et sous réserve de pouvoir justifier d'un moyen de transport autonome.

Niveau Première et Terminale

Les élèves de première et de terminale pourront quitter l'établissement en dehors des heures de cours sur autorisation des responsables légaux.

Les élèves majeurs signeront leur autorisation.

Tous niveaux

Selon les dispositions de la circulaire du 25 octobre 1996, les élèves pourront accomplir, sans accompagnement, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire-notamment les installations sportives de la Cailletière. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuelles ou collectives, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (enquêtes, recherches personnelles...) doivent être approuvées par le Chef d'établissement et faire l'objet d'un plan de sortie visée par le Chef d'établissement.

1-3 Activités pédagogiques à l'extérieur du lycée

Les activités pédagogiques peuvent nécessiter des déplacements à l'extérieur de l'établissement (visites d'entreprises, activités culturelles et sportives, …).

Sur la commune de Challans et avec l'accord du Chef d'établissement, les déplacements pourront être accomplis, depuis et vers le lycée, individuellement et **uniquement à pied** sous la propre responsabilité des élèves (dans le respect des règles du Code de la route) et sous réserve de l'autorisation des responsables légaux des élèves mineurs.

Responsables d'eux-mêmes, les élèves le sont aussi de l'image du lycée et ne doivent donc pas nuire à sa bonne réputation. Le règlement intérieur s'applique lors de toute sortie ou voyage scolaire.

1-4 Circulation à l'intérieur du lycée

Pour rejoindre ou quitter un lieu de stationnement prévu à cet effet à l'intérieur du lycée, le déplacement à l'aide d'un deux-roues (motorisé ou non) doit se faire exclusivement à pied, l'engin étant tenu à la main. Un garage est mis à la disposition des élèves. Ils y rangent leurs cycles sous leur entière responsabilité. Il est instamment demandé de ne pas s'attarder près du parking.

L'utilisation d'un moyen de déplacement mobile tel que monocycle, skateboard, trottinette, ...n'est pas autorisée dans l'enceinte du lycée, ni pour se rendre aux installations sportives.

2- ORGANISATION GÉNÉRALE DES ACTIVITÉS SCOLAIRES

2-1 Assiduité

La présence aux activités définies pour l'élève (enseignements obligatoires et facultatifs, épreuves d'évaluation, séances d'information sur l'orientation, les activités et sorties obligatoires…) est la condition essentielle afin que l'élève mène à bien son projet personnel. Lorsque le programme comporte des enseignements facultatifs, l'engagement est pris au moment de l'inscription **pour la durée de l'année scolaire.** Qu'il soit majeur ou mineur, aucun élève ne peut déroger à cet engagement d'assiduité**.**

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève, un courrier sera également adressé à La Direction académique.

Un élève ne doit pas quitter l'établissement pendant les heures de cours sans l'autorisation de la vie scolaire ou de l'infirmière.

Les repas sont obligatoires pour les internes et les demi-pensionnaires. Les internes doivent être présents dans l'établissement à partir de 18h.

2-2 Retard et Absence

2-2a Retard

Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire qui, selon l'importance de celui-ci, l'autorisera ou non à rentrer en cours. Lorsqu'il est causé par un passage à l'infirmerie, le retard d'un élève peut être justifié par un billet de l'infirmière scolaire. En cas de manquement à l'obligation de ponctualité, la récupération des cours manqués pourra être mise en place.

2-2b Absence

Un contrôle des absences est effectué à chaque heure de cours par les professeurs.

Toute absence fortuite, même pour une heure de cours, doit être excusée par une communication téléphonique et **confirmée par lettre / e-mail** dans les 48 heures.

Les absences prévisibles font l'objet d'une demande écrite préalable adressée aux conseillers principaux d'éducation. Ces démarches sont effectuées par le responsable légal si l'élève est mineur, par l'intéressé s'il est majeur. **À son retour dans l'établissement, l'élève doit impérativement passer par le bureau vie scolaire afin de se voir délivrer un billet d'entrée en cours.**

2-2c Dispense d'éducation physique et sportive.

Une dispense de pratique de l'E.P.S n'est pas une dispense d'assister au cours. Toute dispense doit être directement présentée à l'enseignant qui jugera de l'opportunité de garder ou non l'élève sur le lieu de pratique. Les élèves doivent savoir que leur assiduité aux cours d'E.P.S est prise en compte de manière déterminante dans le contrôle continu.

Toute dispense ne peut être que médicale et doit être justifiée par un certificat établi sur un formulaire administratif type, sans rétroactivité possible. Ce formulaire est sur e-lyco, espace pédagogique EPS, document PDF.

Une dispense ponctuelle pour une séance d'E.P.S. peut être établie par l'infirmière scolaire.

2-3 Absence et évaluation

Dans le cas d'une absence (ponctuelle), qui n'aurait pas permis à l'élève de se soumettre à un contrôle ou devoir, une épreuve de même type, si possible, pourra être organisée selon les modalités déterminées par l'enseignant de la matière concernée. Le refus de se soumettre à cette évaluation de rattrapage entraînera l'absence de notation, avec une incidence sur la moyenne calculée sur le nombre total de devoirs.

3 - ORGANISATION PERSONNELLE DU TRAVAIL

3-1 Secondes

Les élèves de seconde sont pris en charge le matin en étude dirigée jusqu'à 11h30, lorsqu'ils n'ont pas cours. L'après-midi, ils pourront utiliser au mieux les ressources mises à leur disposition par l'établissement (CDI, salles informatiques, salles de travail, …).

3-2 Premières et Terminales

Les élèves de première et terminale peuvent durant la journée utiliser au mieux les ressources mises à leur disposition par l'établissement (CDI, salles informatique, salles de travail, …).

4- ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Les équipes pédagogiques établiront chaque année, pour chaque discipline et par niveau, les modalités des épreuves à organiser (devoirs communs, examen blanc…), en plus du travail habituel demandé aux élèves en classe et à la maison.

5- ORGANISATION SCOLAIRE

5-1 Service annexe d'hébergement

La demi-pension ou l'internat est une facilité accordée aux familles. Le choix s'effectue au moment de l'inscription pour toute l'année scolaire. Les factures de demi-pension et d'internat sont transmises aux familles chaque trimestre dorénavant par mail. Elles seront remises aux élèves, lorsque la famille n'aura pas indiqué d'adresse électronique. L'établissement propose aussi le télépaiement via la plateforme numérique e-lyco.

Concernant la demi-pension, deux forfaits existent : un forfait 5 jours (lundi au vendredi) ou 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Par défaut, le forfait retenu est le forfait 4 jours. Le choix du forfait sera confirmé au plus tard trois semaines après la rentrée.

Les changements de forfait ou de catégorie ne peuvent s'effectuer qu'en début de trimestre. Exceptionnels et dûment motivés, ils ne pourront être autorisés que par le Chef d'établissement sur demande écrite des responsables légaux.

Les repas du midi sont servis :

- de 11 h 30 à 13 h 20, sans interruption, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- de 12 h 00 à 13 h 00, le mercredi.

Les élèves sont admis au restaurant scolaire sur présentation d'une carte informatisée remise lors de son entrée dans l'établissement et pour la durée de sa scolarité au lycée.

En cas de perte ou de détérioration de la carte informatisée, l'élève devra s'en procurer une nouvelle auprès des services de l'intendance. Elle lui sera facturée au tarif en vigueur.

En cas d'oubli, l'élève ne pourra accéder au restaurant qu'en fin de service. Les oublis trop fréquents pourront entraîner une punition.

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- élève exclu par mesure disciplinaire
- en cas de fermeture exceptionnelle du service d'hébergement
- en cas de journée banalisée
- élève participant à un voyage ou une sortie scolaire organisés par l'établissement lorsque ce déplacement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement.

La remise d'ordre est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur demande expresse de la famille dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement en cours de trimestre
- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées telles que maladie, changement de résidence de la famille.

La décision est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Aucune remise d'ordre n'est accordée, y compris pour des raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs sans interruption. La demande de remise d'ordre doit être faite par écrit, accompagnée de pièces justificatives (certificat médical).

5-2 Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés à l'élève pour l'année scolaire. Il devra les conserver en bon état.

Des casiers sont mis gratuitement à disposition des élèves et sont alors sous leur responsabilité.

En cas de non restitution des manuels scolaires ou de tout autre ouvrage prêté par l'établissement ou en cas de restitution avec des dégradations rendant ceux-ci inutilisables, la famille recevra une facture dont le montant forfaitaire est défini chaque année par le conseil d'administration.

5-3 Fournitures scolaires

Une tenue spéciale est exigée pour les travaux pratiques (blouse en coton) ainsi qu'en éducation physique et sportive.

De même, du matériel peut être demandé par les professeurs (calculatrice, écouteurs à micro pour les langues vivantes, clé USB, lectures imposées…)

5.4 Informations quotidiennes

Toutes les informations concernant la vie scolaire sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage, par les délégués de classe et via e-lyco. Les élèves doivent consulter régulièrement les panneaux et les écrans situés à différents endroits du lycée. (Hall d'accueil, forum).L'emploi du temps est mis à jour en temps réel sur le logiciel d'emploi du temps.

6 - INFORMATION DES FAMILLES

À la fin de chaque trimestre pour les classes de seconde à terminale et de chaque semestre pour la section de techniciens supérieurs, un bulletin adressé aux familles porte les notes et appréciations des professeurs ainsi que l'avis de synthèse du Chef d'établissement ou du Président du conseil de classe.

Une réunion d'information à destination des familles est organisée selon un calendrier précisé à chaque rentrée.

Les fédérations de parents d'élèves et l'administration peuvent être également amenées à se rencontrer.

Concernant la scolarité des élèves, le contact avec les familles se fait par courrier, appel téléphonique, courrier électronique et SMS. L'environnement numérique de travail (ENT) permet aux familles d'avoir un accès sécurisé à un certain nombre d'informations relatives à la scolarité de leur enfant, mais aussi à la vie du lycée et aux activités pédagogiques qui y sont menées. Ces éléments d'information ne constituent qu'un complément au nécessaire dialogue qui doit s'instaurer entre la famille et l'établissement.

7 - ACTIVITÉS LIBRES

En dehors des heures de travail prévues au présent règlement, les élèves ont la possibilité de trouver au lycée d'autres services ou d'autres activités au sein de la Maison des Lycéens et de l'U.N.S.S., au fur et à mesure de leur mise en œuvre.

TITRE II – Droits et obligations des élèves

1- LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

1-1 Tenue et comportement

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct. Les manifestations amoureuses entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne seront pas tolérés. Tout comportement manifestement provocant pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

1-2 Téléphone portable

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les activités d'enseignement quelle qu'en soit la raison. Ils doivent être éteints et rangés avant l'entrée en classe. Ils pourront toutefois être utilisés lors d'un cours à la demande d'un enseignant. Le non respect de cette consigne entraînerait la confiscation temporaire de cet objet qui, en cas de récidive, serait restitué au responsable légal.

La recharge des téléphones portables, à titre personnel, n'est pas autorisée dans le lycée.

De même pour éviter toute atteinte au droit à l'image, il est interdit d'utiliser dans les classes et lieux de vie scolaire, CDI, self, tout appareil permettant l'enregistrement de sons, d'images ou de vidéos.

1-3 Le devoir de n'user d'aucune violence

Même en groupe, chaque individu est responsable de son comportement personnel. Aussi font l'objet de punitions ou de sanctions, tout comportement susceptible, soit de troubler l'ordre, soit de ne pas respecter la sécurité : ce sont les perturbations de cours, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, l'alcool et les produits illicites, les violences verbales, physiques et sexualisées…

2-LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

Ceux qui ne respectent pas le règlement intérieur s'exposent à des punitions, des sanctions. Ces mesures ont un caractère obligatoire, leur non-respect entraîne un renforcement de la punition ou de la sanction.

Toutes les punitions et sanctions sont soumises aux principes suivants :

- Légalité des punitions, des sanctions et des procédures (Elles sont conformes au règlement intérieur)
- Principe du contradictoire (Possibilité à chacun de présenter sa défense)
- Principe de l'individualisation de la punition ou de la sanction

2-1 Punitions

Considérées comme mesure d'ordre intérieur pour manquements mineurs aux obligations des élèves, les punitions peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance et d'éducation ou le personnel de direction. Elles sont également attribuées par le personnel de direction ou d'éducation sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Peuvent être prononcées les punitions suivantes :

- Excuses orales ou écrites
- Travail supplémentaire dans ou hors de l'établissement
- Travail d'intérêt général en liaison avec la faute (circulaire 97-085 du 27 mars 1997)
  (Avec l'accord de sa famille, l'élève pourra être amené à réparer un préjudice ou remettre en état des matériels détériorés.)
- Heures de retenue avec travail supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'activités ou de lieux (Elle doit rester exceptionnelle et s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation.)

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les familles en sont informées.

2-2 Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Selon la gravité estimée de la faute, l'élève se verra appliquer les dispositions contenues dans le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011.

Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente d'une sanction disciplinaire. Dans le cas d'une sanction prise par le chef d'établissement seul, la mesure conservatoire ne peut excéder un délai de trois jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Peuvent être prononcées par le Chef d'établissement seul ou par le Conseil de discipline, réuni selon les dispositions du décret précité, les sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation, ne pouvant excéder vingt heures
- Exclusion temporaire de la classe, ne pouvant excéder huit jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ne pouvant excéder huit jours

Peut être prononcée uniquement par le Conseil de discipline, réuni selon les dispositions du décret précité, la sanction suivante :

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

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

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif 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.

2-3 Commission éducative : régulation, conciliation et médiation

(Instituée par l'article R-511-19-1 du code de l'Education)

Ses missions :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission éducative est consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

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

La composition de cette commission éducative est votée par les membres du Conseil d'Administration et inscrite au règlement intérieur

Sa composition :

Un groupe principal :

le chef d'établissement ou son réprésentant

un conseiller principal d'éducation

un représentant du personnel d'enseignement et d'éducation (non membre du conseil de discipline)

un représentant des parents d'élèves (non membre du conseil de discipline)
un représentant des personnels (des agents)
deux représentants des élèves parmi les délégués de classe
un groupe d'invités possible :
l'élève concerné et son représentant légal
le professeur principal de la classe / les membres de l'équipe pédagogique
l'infirmière
l'assistante sociale
le conseiller d'orientation psychologue
et toutes les personnes susceptibles d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.
Le chef d'établissement nomme les membres de la commission éducative

3 - DROIT ET CITOYENNETÉ

3-1 Droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et par l'intermédiaire des associations d'élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement et du Conseil d'administration.

3-2 Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves qui ont obligation de communiquer au Chef d'établissement ou à son représentant tout document faisant l'objet d'un affichage. Cet affichage ne peut être anonyme, injurieux ou diffamatoire. Les textes publicitaires, commerciaux, de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Toutefois des dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce de spectacle, …) peuvent, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

3-3 Droit de réunion

Il peut être exercé par les élèves dans le lycée après accord du Chef d'établissement, en dehors des heures de cours. Les délégués jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces droits.
Les conditions suivantes doivent être réunies :

- Délai de 7 jours ouvrables entre le dépôt de la demande et la date de réunion
- Garantie de la sécurité des biens et des personnes
- Prohibition de toute réunion de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que politique ou confessionnelle

Le Chef d'établissement peut autoriser la tenue des réunions en admettant le cas échéant l'intervention de personnalités extérieures.

3-4 Droit d'association

Les lycéens mineurs de seize ans révolus pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 modifiée par la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée après accord du Conseil d'administration et dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'établissement. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer aux activités de ces associations.
Le programme des activités pour l'année doit être déposé un mois après la rentrée et soumis au premier Conseil d'administration. Les comptes rendus de réunion sont transmis au Chef d'établissement.

3-5 Droit de publication

Dans le cadre du principe de la liberté d'expression des élèves établi par la loi d'orientation, les lycéens peuvent rédiger et diffuser des publications dans l'établissement.
Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Dans tous les cas, le nom des responsables de la publication est communiqué au Chef d'établissement. L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs tant au plan pénal que civil pour tous les écrits, même anonymes.
Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications et en informe le Conseil d'administration.
Ces droits ne peuvent s'exercer que dans le strict respect du décret 91-173 du 18/02/1991 et des circulaires 91-051 et 91-052 du 06/03/1991. Ces mêmes textes définissent **des obligations pour les élèves.**

3-6 Droits liés à la majorité (circulaires ministérielles n° 74-325 du 13/09/74 et n°96-248 du 25/10/96

La circulaire du 13 septembre 1974 sur la majorité fixe le statut des élèves majeurs. Les dispositions principales sont les suivantes :

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, ses relevés de notes et appréciations, convocations, etc. Lorsque l'élève s'y opposera, les responsables légaux en seront avisés et le Chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les responsables légaux doivent assumer en proportion de leur ressource et des besoins de leurs enfants, les responsables légaux continueront en général à couvrir les frais liés à la scolarité (internat, demi-pension, etc.). Le certificat de scolarité qui sera délivré aura dans ces conditions une valeur particulière : il donnera aux responsables légaux concernés la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les responsables légaux en contravention vis-à-vis de cette législation devra leur être signalée sans retard.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses responsables légaux, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité. L'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

Les règles de discipline individuelle et collective et de fonctionnement de l'établissement étant précisées dans le règlement intérieur, celui-ci devra être porté à la connaissance des élèves majeurs avant leur inscription ou au moment de leur majorité. L'acte d'inscription vaudra adhésion à ce règlement intérieur.

En conséquence, seuls les élèves majeurs qui en auront fait la demande deviendront destinataires de la correspondance adressée par le lycée.

TITRE III- HYGIÈNE, SANTE ET SÉCURITÉ

1- OBJETS ET PRODUITS INTERDITS, COMPORTEMENT IRRESPECTUEUX

1-1 Les élèves ne doivent introduire au lycée que les objets nécessaires au travail scolaire à l'exclusion de ceux considérés comme dangereux.

1-2 Il est interdit à tous de fumer ou d'utiliser des cigarettes électroniques dans l'enceinte de l'établissement.

1-3 Par ailleurs, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances nocives sont interdites.

1-4 Il est interdit de cracher dans l'établissement et aux abords de l'établissement.

2 - DÉGRADATIONS

Il convient de respecter l'ensemble des équipements mis à disposition grâce à la participation financière de tous les citoyens (notamment les tables de travail), de veiller à leur propreté et à leur bonne utilisation afin de ne pas aggraver la tâche des personnels de service. Il est par conséquent interdit de boire (à l'exception de l'eau) ou manger dans les salles de cours, les couloirs et le forum. La cafétéria et les préaux sont des lieux permettant aux élèves de consommer des boissons.

Toute dégradation entraîne la remise en état à la charge de son auteur ou de la famille.

3 - SOINS ET URGENCES

3-1 L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmière est tenue au secret professionnel. L'élève souffrant doit d'abord passer par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie pour récupérer un billet de circulation. Si un élève est souffrant ou blessé, les responsables légaux sont contactés afin de venir le chercher au lycée.

En cas de problème de santé, prendre contact avec l'infirmière scolaire le plus rapidement possible.

3-2 Contrôle des médicaments

Tout élève qui suit un traitement doit déposer à l'infirmerie une copie de l'ordonnance et les médicaments qui seront pris sous contrôle de l'infirmière.

3-3 – Urgences médicales

En cas d'urgence, l'élève reçoit les premiers soins à l'infirmerie. Si besoin, le Chef d'établissement décide d'un éventuel transport au service des urgences de l'Hôpital de Challans.

En tout état de cause, le Chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.

3-4 - Accidents

Tout accident doit être signalé à la personne responsable de l'élève au moment où il se produit. Cet accident fera l'objet d'un rapport au Chef d'établissement.

4 - ASSURANCES

L'assurance scolaire est vivement recommandée, dans la mesure où elle est obligatoire pour participer aux activités ou sorties facultatives organisées par l'établissement.

L'attestation sera collectée par le service vie scolaire en début d'année.

5 - BIENS PERSONNELS - PRÉVENTION CONTRE LE VOL

Les élèves doivent respecter les biens personnels de leurs camarades et prendre pour leurs propres affaires toutes mesures préventives contre le vol. Il est instamment recommandé aux familles de ne pas laisser à la disposition de leurs enfants des sommes importantes ou des objets de valeur.

Toute disparition doit être immédiatement signalée au bureau de la Vie Scolaire mais en aucun cas, le lycée ne saurait être tenu responsable de la disparition ou de la détérioration d'objets appartenant aux élèves.

Une caméra de surveillance est installée dans le garage des deux-roues.

En cas de vol important, une plainte contre X peut être déposée par celui qui a subi le préjudice.

6- INCENDIE ET AUTRES EXERCICES DE MISE EN SECURITE (PPMS)

Il est demandé à tous de se conformer aux consignes écrites apposées en plusieurs endroits de l'établissement et de participer avec sérieux à tous les exercices d'évacuation ou de confinement.

Afin de sécuriser les entrées et sorties de l'établissement, une seconde caméra est installée côté portail entrée des élèves.

◆◆◆◆◆

L'inscription d'un élève au lycée vaut pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement à s'y conformer. Sa mise en œuvre requiert une participation active de tous les membres de la communauté éducative.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'administration du lycée François-Truffaut lors de sa séance du 1er juillet 2019.