

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a été discuté adopté par les membres du Conseil d'Administration où sont représentés tous les partenaires de la communauté éducative. Il définit les droits et devoirs de l'ensemble des membres de la communauté éducative. Il a en outre pour objectif de contribuer à préparer progressivement les élèves à leur responsabilité de citoyen, dans le respect des principes fondamentaux du service public et de la laïcité. Fréquenter le lycée entraîne pour les élèves l'obligation de se conformer au règlement intérieur en vigueur et pour leurs parents, l'acceptation de ce règlement.

### **I DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **II ORGANISATION DES ETUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE**

### **III PROTECTION DE LA SANTE**

### **IV PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **V LES CLASSES POST BACCALAUREATS**

#### **Annexes**

- **Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux, des services multimédias et de l'ENT**
- **Charte de la Laïcité à l'Ecole**
- **Charte des manuels scolaires**

- **Textes de référence**

- **Code de l'éducation ;**

- **Décrets :** décret du 30 août 1985 modifié relatif aux EPLE, décret du 18 décembre 1985 modifié relatif aux *procédures disciplinaires dans le EPLE*, décret du 15 novembre 2006 relatif à *l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif* ;

- **Circulaires :** circulaire du 6 mars 1991 sur *les droits et obligations des élèves* ; circulaire du 30 octobre 1992 relative à *l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif* ; circulaire du 25 octobre 1996 relative à *la surveillance des élèves* ; circulaire du 27 mars 1997 relative aux *mesures alternatives au conseil de discipline* ; circulaire du 11 juillet 2000 (modifiée par la circulaire n° 2004-176 du 19/10/04) relative à *l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE* ; circulaire du 11 juillet 2000 relative au *règlement intérieur dans les EPLE* ; circulaire du 23 mars 2004 relative au *contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire* ; circulaire du 18 mai 2004 relative à *l'application du principe de laïcité, au port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles et les EPLE*, circulaire du 16 août 2006 relative à *la prévention et la lutte contre la violence en milieu scolaire*, circulaire du 25 août 2006 relative au *rôle des parents*, circulaire du 1<sup>er</sup> août 2011 relative à *l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE*.

**mise à jour approuvée au CA du 25.06.15**

# I DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

L'école laïque est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains de liberté, d'égalité et de fraternité.

La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves doivent s'exercer dans le respect de ces principes.

## En conséquence :

Chaque élève a un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

L'exercice des droits individuels ou collectifs des élèves ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande. Chacun doit pouvoir se déterminer en toute autonomie et ne doit être l'objet d'aucune pression, qu'elle soit physique ou morale.

### 1) Les droits des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs définis par la loi d'orientation du 10/07/89, le décret du 18/02/91, le décret du 05/07/00 et le décret du 15/05/09.

- **Le droit d'expression collective :** Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et par l'intermédiaire des associations d'élèves. Une formation initiale et continue est organisée par l'établissement pour permettre aux délégués de développer les savoirs : savoir faire et savoir être, nécessaires pour les aider dans leur fonction.
- **Les délégués de classe :** Les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de la classe et contribuent à lui donner vie dans le domaine proprement scolaire et dans les relations avec l'extérieur. Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades et sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe.
- **Les délégués au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) :** le Conseil de la Vie Lycéenne est une instance de dialogue dans la vie des établissements, il permet aux élèves de participer activement à l'amélioration de la vie du lycée. Composé de 10 représentants élus des lycéens et de 10 représentants adultes, le CVL est obligatoirement consulté sur les principes généraux relatifs à l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, les modalités générales de l'organisation du travail personnel, le soutien aux élèves, l'information liée à l'orientation, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne, l'organisation des activités périscolaires, sportives et culturelles.
- **Le droit de réunion :** Son objectif essentiel est de faciliter l'information. La demande d'autorisation doit être soumise au moins cinq jours avant au chef d'établissement qui fixera les modalités et veillera à ce que les points de vue exprimés restent conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
- **Le droit d'association :** Les élèves majeurs peuvent créer des associations à caractère laïque déclarées conformément à la loi de 1<sup>er</sup> juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, peuvent participer aux activités de ces associations. Le conseil d'administration statue sur les demandes de création d'associations.
- **Le droit de publication :** Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement. Un panneau d'affichage est mis à disposition des délégués élèves dans le Hall d'entrée ; l'affichage ne peut être anonyme. Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une

diffusion doit être au préalable soumis au Chef d'établissement. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Quel que soit le type de publication, la responsabilité personnelle des rédacteurs est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

## 2) Obligations des élèves

- L'assiduité : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement : elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.
- Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
- Les élèves doivent respecter le régime des sorties définies par le présent règlement. En cas d'absence ou de retard ils devront se conformer aux dispositions de l'article 3 de la partie II.
- Les élèves sont tenus d'assister aux séances d'information portant sur les études scolaires, universitaires et sur les carrières professionnelles organisées par l'établissement.
- Le respect des personnes : Les membres de la communauté scolaire sont tenus à la correction de ton, des propos et au respect d'autrui. De même, l'attitude et le comportement doivent rester corrects.

### **Ainsi ne peut être aucunement admis :**

- Toute situation susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène,
- Toute situation susceptible d'entraîner des troubles dans le fonctionnement du lycée,
- Toute attitude provocatrice et comportement susceptibles de constituer des pressions sur des personnes,
- Tout acte de violence verbale, psychologique ou physique.

Un professeur peut remettre à la Vie Scolaire un élève qui ne respectera pas ces règles élémentaires.

**Le Respect des locaux et du mobilier :** Le lycée propriété du Conseil Régional est mis à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire. Chacun doit veiller au respect de la propreté et à l'état des bâtiments, des locaux et des matériels, pour l'agrément de tous et par respect des personnels de service, ainsi que pour un bon usage des moyens financiers attribués à l'établissement.

Un élève auteur de dégradations volontaires sera sanctionné et supportera les frais de réparation.

Les élèves ne doivent pas stationner ou s'asseoir dans les couloirs.

**Le Respect de la laïcité :** Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation 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 organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure.

## II ORGANISATION DES ETUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE

### 1) Horaires de fonctionnement

Les cours sont inscrits à l'emploi du temps dans le cadre des plages horaires suivantes :

MATIN		APRES MIDI	
1 <sup>ère</sup> heure	08H30 – 09H25	1 <sup>ère</sup> heure	13H10 – 14H05
2 <sup>ème</sup> heure	09H30 - 10H25	2 <sup>ème</sup> heure	14H10 – 15H05
Récréation	10H25 – 10H35	3 <sup>ème</sup> heure	15H10 – 16H05
3 <sup>ème</sup> heure	10H35 – 11H30	Récréation	16H05 – 16H15
4 <sup>ème</sup> heure	11H35 – 12H30	4 <sup>ème</sup> heure	16H15 – 17H10
		5 <sup>ème</sup> heure	17H15 – 18H05
		6 <sup>ème</sup> heure	18H05 – 19H00

Les élèves se rendent seuls dans leurs salles de cours. Si quinze minutes après le début de l'heure de cours le professeur n'est pas arrivé, les élèves doivent avertir la Vie Scolaire qui leur confirmera ou non l'absence dudit professeur et leur indiquera les consignes à suivre.

Pour les élèves des sections hôtelières, des horaires spécifiques sont appliqués, avec des cours planifiés de 7H30 à minuit.

### 2) Service de restauration

Les élèves ont la possibilité d'être admis au lycée en qualité d'externe, demi-pensionnaire ou interne. L'accès au restaurant scolaire et restaurant d'initiation sont conditionnés par l'enregistrement du contour de la main et l'attribution d'un code ou l'achat d'une carte magnétique. Tout manquement à cette règle fera l'objet d'une sanction ainsi que toute tentative de fraude. L'usager peut à tout moment choisir de changer son mode d'accès au self. L'oubli de la carte implique l'achat d'une carte jetable et d'un repas au montant du tarif exceptionnel élève. Toute carte perdue ou détériorée devra être aussitôt remplacée. Le prix de remplacement de cette carte est fixé à 3.50 euro, ce coût pouvant être revu par le Conseil d'administration. Les tarifs en vigueur seront communiqués aux familles en début d'année scolaire. Ces tarifs sont forfaitaires et correspondent à une année théorique de 180 jours. Les trimestres sont inégaux : la répartition est présentée en début d'année scolaire. Les petites vacances et fins de semaine ne peuvent donner lieu à aucune remise. Les périodes de stage en entreprise, les exclusions, les maladies de plus de 15 jours, les fermetures de l'établissement ne permettant d'assurer l'accueil des élèves ouvrent droit à une remise d'une ou de plusieurs journées de pensions ou de demi-pensions. Les forfaits sont dus depuis le premier jour du trimestre et doivent être payés dans les dix jours qui suivent la réception des avis. Un délai de paiement pourra être accordé sur demande écrite de la famille. Le recouvrement des sommes non-payées sera poursuivi par voies légales et les frais de recouvrement seront à la charge des familles. Les familles ont la possibilité de payer par chèque, espèces ou prélèvement automatique.

Le choix de la qualité (externe demi-pensionnaire interne) est arrêté au plus tard la troisième semaine de septembre et se fait pour la durée de l'année scolaire. Les élèves externes peuvent exceptionnellement et pour une raison d'emploi du temps accéder au self au maximum deux fois par semaine en approvisionnant un compte (par enregistrement du contour de la main et l'attribution d'un code ou l'achat d'une carte magnétique) ou par l'achat d'une carte jetable à usage unique. A titre exceptionnel, un changement peut être toutefois être autorisé par le Chef d'établissement si une famille en fait la demande pour une raison de force majeure et dûment justifiée. Tout changement de catégorie ainsi autorisé doit être formulé par écrit

en fin de période pour être effectif le trimestre suivant soit avant le 15 décembre pour le deuxième trimestre et avant le 15 mars pour le troisième trimestre.

La modulation des coûts réellement acquittés par les familles est réalisée par plusieurs dispositifs : les remises de principes

20% pour 3 enfants en demi-pension dans un établissement du second degré,

30% pour 4 enfants en demi-pension dans un établissement du second degré,

40% pour 5 enfants en demi-pension dans un établissement du second degré,

Pour cela, les parents devront signaler par écrit lors de l'inscription de leur enfant au lycée, l'établissement où seront inscrits les frères et sœurs (l'attribution éventuelle de bourses n'est pas liée à la fréquentation d'un S.A.H.)

En cas de difficulté pour le paiement, les familles peuvent avoir recours à une aide financière soit par l'intermédiaire des fonds sociaux Etat soit par l'aide à la restauration et à l'hébergement des familles défavorisées dont les crédits sont délégués à l'établissement par le Conseil régional d'Auvergne, les dossiers de demande étant examinés dans le cadre de la commission de fonds social.

### 3) Frais de scolarité

#### Frais obligatoires :

Pour les classes de B.T.S et de Mise à Niveau, ils s'élèvent à 60 Euros par an.

**Frais facultatifs :** - cotisation MDL  
- inscription à l'UNSS

### 4) Présence des élèves

- Les élèves doivent être présents dans la cour cinq minutes avant la sonnerie marquant le début du mouvement.
- **Les élèves externes** sont autorisés à se présenter à l'établissement pour la première heure de cours de la demi-journée.
- **Les élèves demi-pensionnaires** doivent assister aux cours, de leur première à leur dernière heure de cours de la journée. Ils ne doivent pas quitter définitivement l'établissement sans une autorisation du CPE ou de l'infirmière en dehors de leur emploi du temps.
- **Les élèves internes** doivent être présents dans l'établissement du Lundi 08H30 au Vendredi dernière heure de cours, sauf demande écrite de la famille confirmée par le CPE ou l'infirmière
- **Permanence :** durant les heures de permanences, régulières ou exceptionnelles pour absence de professeur ; les élèves peuvent se rendre dans les salles d'étude libres, situées au rez-de-chaussée. Les élèves non autorisés à sortir sont contrôlés par un appel, à chaque heure. Ils peuvent également se rendre au CDI sur autorisation du CPE.

### 5) Absences et retards

Le non respect du principe d'assiduité pourra faire l'objet de punitions scolaires, voire de sanctions disciplinaires.

#### • Absences

La famille ou l'élève majeur doit prévenir la vie scolaire par téléphone dès la première heure de l'absence. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable.

Tout retour doit obligatoirement être accompagné d'un justificatif (lettre, carnet de correspondance, certificat médical) présenté à la vie scolaire qui apposera son visa pour autoriser l'élève à réintégrer les cours. Toute absence justifiée par un motif jugé non valable sera sanctionnée.

- **Retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. En cas de retard l'élève devra se présenter avec son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire qui lui permettra de rentrer en cours ou l'enverra en étude selon l'importance (au delà de 15 min.) ou le motif de retard. Les retards répétés donneront lieu à punitions, qui pourront prendre la forme de récupération des heures de cours.

**En cas d'absences ou de retards répétés sans excuse valable, des mesures seront prises, pouvant aller jusqu'à la saisine du conseil de discipline.**

*La majorité civile permet aux élèves concernés de se substituer à leurs parents dans tous les actes les concernant personnellement, sous la seule réserve de leur capacité financière. Cependant ils restent soumis aux mêmes obligations imparties à tous les lycéens. Leurs parents seront avertis de toute perturbation de la scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études).*

## 6) Sorties des élèves

### Sorties normales

- **Pour les élèves majeurs** : elles sont possibles tous les jours de la semaine entre 08h30 et 17h10 en dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur.
- **Pour les élèves mineurs** : elles sont possibles tous les jours de la semaine entre 08h30 et 17h10 en dehors des heures de cours ou en cas d'absence de professeur; sur autorisation écrite des parents.

Les parents d'élèves sont toutefois informés que **si l'établissement assure la surveillance des entrées et sorties en vue d'empêcher les désordres, il ne peut pas matériellement effectuer un contrôle individuel des sorties des élèves.** Le régime des autorisations délivrées par les parents repose donc sur l'autodiscipline des élèves.

En dehors de ce régime de sortie, les élèves ne doivent pas quitter l'établissement en cours de journée ou de demi-journée, sauf sortie exceptionnelle à la demande du responsable et sur autorisation expresse du chef d'établissement et par délégation du Conseiller Principal d'Education.

### Sorties exceptionnelles

Elles ne sont autorisées que sur demande expresse des parents ou de l'élève majeur à titre individuel, la valeur du motif étant laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement.

Lorsque les circonstances exceptionnelles l'exigent, le chef de l'Etablissement peut inviter les élèves (demi-pensionnaires, externes, internes) à regagner le domicile de leurs parents, tuteur, ou correspondant. Les familles sont avisées de cette décision.

### Sorties pédagogiques, voyages scolaires

Afin de pouvoir participer aux sorties pédagogiques et voyages scolaires organisés par l'établissement, les élèves doivent disposer d'une assurance scolaire et en remettre une copie à la Vie Scolaire.

### Déplacements pédagogiques individuels

Conformément à la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, les élèves externes ou demi-pensionnaires peuvent se rendre seuls « sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou en repartir à destination de leur domicile » avec autorisation écrite de leurs parents.

Pour se rendre du Lycée au Gymnase, et inversement, les élèves accompliront seuls ces déplacements de courte distance, même si ceux-ci ont lieu sur le temps scolaire. Ces déplacements devront être effectués à



pieds, en respectant toutes les règles de prudence liés à un déplacement sur la voie publique. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

En ce qui concerne le cas particulier des TPE et des Arts plastiques, les familles seront informées par lettre circulaire de l'organisation choisie par l'équipe pédagogique, ainsi que des plages horaires pendant lesquelles les élèves sont susceptibles de se déplacer hors de l'établissement.

Tous les déplacements restent enfin soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

## 7) Pratique de l'EPS

Tous les élèves sont à priori aptes à suivre l'enseignement de l'Education Physique et Sportive. **Ils doivent donc être présents à tous les cours d'EPS. Rappelons que l'épreuve d'EPS est obligatoire au CAP/BEP ainsi qu'au Baccalauréat.**

### • Tenue

La tenue d'EPS est obligatoire même pour les élèves inaptes. Elle comprend des chaussures de sport propres et lacées, un short ou un pantalon de survêtement, un maillot ou un sweet-shirt. Les élèves doivent prévoir une tenue adaptée aux conditions climatiques pour les séances se déroulant à l'extérieur. Tout oubli de tenue répété sera sanctionné.

### • Inaptitude

Si le cas se présente, chaque élève doit fournir le certificat médical ou un courrier de ses parents au professeur concerné **dès la première séance de sa période d'inaptitude.**

Trois cas sont envisageables :

#### ✓ Inaptitude temporaire (limitée dans le temps)

Toute demande de dispense exceptionnelle pour raison de santé doit être notée dans le carnet de correspondance, validée par l'infirmerie et présentée à l'enseignement d'EPS puis au bureau de la vie scolaire. L'enseignant s'organisera pour adapter son cours à l'élève. En cas d'impossibilité, le professeur d'EPS jugera de la démarche à suivre pour l'élève. Pour la seconde inaptitude exceptionnelle, un certificat médical sera exigé.

#### ✓ Inaptitude partielle (pour une période supérieure à la durée d'un cours et jusqu'à 3 mois) - B.O HS n° 6 du 31.08.2000

Toute demande de dispense partielle pour raison de santé devra être justifiée par un certificat médical, validée par l'infirmerie et présentée à l'enseignement d'EPS puis au bureau de la vie scolaire. L'enseignant s'organisera pour adapter son cours à l'élève. En cas d'impossibilité, le professeur d'EPS jugera de la démarche à suivre pour l'élève.

#### ✓ Inaptitude totale

Toute demande de dispense totale pour raison de santé devra être justifiée par un certificat médical validée par l'infirmerie et présentée à l'enseignement d'EPS puis au bureau de la vie scolaire. L'enseignant s'organisera pour adapter son cours à l'élève. En cas d'impossibilité, le professeur d'EPS jugera de la démarche à suivre pour l'élève. La non présence dans l'établissement ne peut être autorisée que après accord de l'enseignant d'EPS et du chef d'établissement sur demande écrite de la famille

**N.B :** Pour une inaptitude supérieure ou égale à 3 mois, l'élève sera convoqué par le médecin scolaire. En cas d'inaptitude partielle, les élèves doivent retirer à l'infirmerie une fiche médicale détaillée à faire compléter par le médecin de famille afin d'être présentés à des épreuves adaptées proposées par l'établissement et validées par le médecin scolaire. Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

- **Absence aux épreuves certificatives**

Toutes absences aux épreuves certificatives d'EPS (CAP, BEP, Baccalauréat Général, Technologique et Professionnel) doivent être justifiées soit par un certificat médical soit par la copie d'une convocation officielle justifiant l'absence et cela dans les 7 jours après la date de l'épreuve. L'élève sera alors reconvoqué pour effectuer son épreuve de rattrapage. En l'absence de justificatif, l'élève sera noté absent, ce qui correspond, dans le règlement des examens, à la note de 0 pour l'obtention du diplôme.

- **Portables**

La détention et l'utilisation des baladeurs, lecteurs divers, portables et toutes leurs applications sont strictement interdits pendant les cours d'EPS (chapitre 1 - paragraphe 10 – tenue des élèves)

- **Locaux**

Le gymnase est un équipement mis à la disposition par la mairie de Chamalières. Il est interdit d'y pénétrer en l'absence d'un professeur et en dehors des cours inscrits à l'emploi du temps.

- **Accidents**

Tout accident doit être immédiatement signalé au professeur d'EPS sous peine de forclusion. Le professeur en fera la déclaration le jour même au secrétariat de direction.

## **8) Relations avec les familles**

Les relations entre les parents d'élèves et l'équipe éducative et pédagogique sont une dimension essentielle de la scolarité au lycée. Les parents qui souhaitent rencontrer les professeurs, les CPE ou la direction pour connaître les résultats scolaires ou obtenir des informations sur la vie de leur enfant dans l'établissement, doivent auparavant prendre rendez-vous.

Les familles seront également conviées à des réunions parents-professeurs, dont les dates sont définies par le Conseil d'Administration.

Le suivi de l'activité scolaire se fait par l'intermédiaire des documents suivants : cahier de textes, carnet de correspondance, ENT, bulletins trimestriels. Ces derniers sont des documents officiels à conserver. Il ne sera pas délivré de duplicata.

- **Notation**

Les leçons, exercices, devoirs, travaux divers sont notés de 0 à 20 ; la totalité de l'échelle de notation étant utilisée. Les bulletins de notes seront adressés aux familles par la voie postale à la fin de chaque trimestre.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités et au nombre de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. Le zéro ne disparaît pas de l'évaluation du travail scolaire.

Ainsi un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier un zéro. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

Toutefois, cette évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement des élèves. En effet, un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note, ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être cependant sanctionné d'une autre manière, prévue dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.



Pour ce qui est de l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

- **Carnet de correspondance**

La correspondance s'effectue par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Ce dernier doit comporter l'emploi du temps et toutes les correspondances échangées. **Il doit pouvoir être présenté à tout moment par l'élève.**

- **Charte d'utilisation de l'Internet, des Réseaux, des Services Multimédias et de l'Environnement Numérique de Travail Auvergne dans l'établissement scolaire**

Les élèves peuvent accéder à diverses ressources informatiques. L'utilisation d'Internet, des réseaux des services multimédias et de l'ENT doit se faire exclusivement à des fins pédagogiques et éducatives comme le précise la charte cosignée par le chef d'établissement, l'élève, et les parents si ce dernier est mineur. La charte est jointe en annexe au règlement intérieur.

- **ENT et cahier de texte numérique**

Les outils numériques favorisent une meilleure communication avec les familles, notamment en permettant aux parents de suivre le travail et la scolarité de leurs enfants. L'Environnement Numérique de Travail (ENT) donne accès aux parents et aux élèves aux notes, au cahier de texte numérique de la classe dans laquelle l'élève est inscrit ainsi qu'à diverses informations d'actualités.

Chaque parent, chaque élève dispose d'un code individuel pour se connecter. En cas de perte, il suffit de s'adresser au secrétariat du proviseur-adjoint et un nouveau code vous sera communiqué.

Le cahier de texte numérique de la classe sert de référence aux cahiers de texte individuels des élèves mais ne dispense, en aucun cas, chaque élève de tenir un cahier de texte individuel. Il demeure de la responsabilité de l'élève de noter les devoirs, les leçons, les contrôles à venir, etc. sur son cahier de texte personnel et de prendre ses cours en classe sur les documents prévus à cet effet (cahiers, classeurs, etc.)

- **Conseil de classe**

Le bilan du travail, des résultats de l'élève et de son assiduité est effectué lors du conseil de classe trimestriel ou semestriel. A l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin est édité et envoyé aux familles. Il comporte les moyennes du trimestre ou du semestre, le bilan des demi-journées d'absences, les appréciations des professeurs et une appréciation globale du chef d'établissement. Cette dernière peut être assortie, selon les cas, de l'une des mentions suivantes : encouragements (prise en compte des efforts en terme d'attitude et de travail, indépendamment des résultats scolaires), félicitations (en fonction des résultats et de l'attitude).

Le chef d'établissement peut également prononcer une sanction telle que l'avertissement écrit, mais pas uniquement, en lien avec un défaut de l'élève en matière de travail ou de comportement.

## **9) Information des élèves et des familles**

Des panneaux d'affichages sont installés dans le hall du Lycée pour diffuser toutes informations nécessaires aux élèves. Ils sont invités à les consulter régulièrement. Ils constituent une sorte de journal mural reflétant la vie de l'établissement comprenant : des informations administratives ; des informations sur l'orientation et l'insertion ; des comptes-rendus des Associations ; des informations sur la santé.

La distribution de documents divers à destination des élèves ou de leurs parents peut s'effectuer par l'intermédiaire du professeur principal, du service de la Vie Scolaire et des délégués de classe ou du CVL.

## 10) Tenue des élèves

- Une tenue vestimentaire correcte et un comportement décent sont exigés dans l'enceinte de l'établissement ;
- Le port de couvre-chef est interdit dans les locaux (sauf toques et calots) ;
- Pour tous les enseignements professionnels, les contraintes suivantes doivent être respectées :
  - Les bijoux sont interdits (boucles d'oreilles, bracelets, piercings, etc.)
  - Le port de la tenue professionnelle est obligatoire,
  - Les tenues professionnelles doivent être en état de propreté irréprochable,
  - Propreté rigoureuse, visage rasé,
  - Mains soignées avec des ongles courts,
  - Coupe et couleur de cheveux classique, conforme aux règles en usage dans la profession,
  - Maquillage léger autorisé pour les jeunes filles, cheveux longs attachés
- Les baladeurs, lecteurs divers, portables et toutes leurs applications, sont un facteur de perturbation des enseignements, que ce soit pendant les cours ou les intercourts. Leur utilisation est uniquement possible à l'extérieur des bâtiments. Ils seront toutefois tolérés dans les halls du bâtiment d'externat. Les baladeurs, lecteurs divers et téléphones portables seront donc éteints dans les locaux de l'établissement, y compris dans les couloirs, dans le restaurant scolaire et dans le restaurant d'initiation.

Lorsqu'un élève est surpris à utiliser un baladeur, un lecteur ou un téléphone portable au mépris des interdictions, il doit le remettre éteint à l'adulte de la communauté éducative qui lui en fait la demande et ce toujours dans le but de permettre le bon déroulement des enseignements. Cet objet est placé sous la responsabilité de l'adulte qui l'a demandé. C'est lui qui le rend à l'élève, par exemple à la fin du cours, ou qui le confie à un membre de l'équipe de direction. Ce dernier le rendra à l'élève au plus tard dans les 24 heures après avoir informé la famille. Cette remise n'exclut pas le prononcé d'une punition ou d'une sanction, notamment en cas de récidive.
- Il est interdit pour les élèves d'introduire dans l'établissement toute arme par nature ou par destination (cutters, pointeurs à laser,...), y compris tout jouet constituant une réplique d'arme ;
- L'accès à l'établissement est exclusivement réservé aux membres de la communauté scolaire. Aussi en cas d'intrusion le chef d'établissement peut demander l'assistance de la force publique pour faire constater la contravention et expulser ou arrêter le contrevenant.
- Lorsque que les élèves n'ont pas cours, ils ne doivent pas rester dans les couloirs, notamment en raison des diverses nuisances sonores. Ils sont invités à se rendre dans les divers lieux prévus pour l'accueil collectif : hall, CDI, salle d'étude, etc.

## 11) Prévention des vols, sécurité

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante, des bijoux ou des objets de valeur. L'établissement décline sa responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens ou d'effets personnels survenus au détriment des élèves dans l'enceinte de l'établissement.

Il appartient aux élèves ou à leur famille de contracter une assurance couvrant ce risque.

Cette disposition s'applique pendant ou en dehors des heures de cours ainsi que lorsque les effets personnels des élèves sont déposés dans les cours de récréations, dans les couloirs, dans les halls, dans les vestiaires des installations sportives, les casiers hôteliers et à l'internat. Elle s'applique également aux fournitures à usage pédagogique acquises par les élèves ou leur famille.

**Les consignes de sécurité** sont affichées dans tous les locaux ; chacun devra en prendre connaissance dans la première semaine suivant son entrée dans l'établissement. La participation à tous les exercices

relatifs à la sécurité est obligatoire, notamment les exercices d'évacuation. La manipulation des extincteurs sans nécessité sera considérée comme une faute très grave et sera sanctionnée comme telle. Pour pallier les risques d'accident, la circulation dans les couloirs et escaliers se fera sans course ni bousculade.

## 12) Vie associative

**L'association sportive (AS)** est présidée par le Chef d'établissement. Elle organise et développe, en prolongement des cours d'EPS, l'initiation et la pratique sportives. L'AS est ouverte et accessible à chacun quel que soit son niveau; après paiement de la cotisation et de la licence assurance. Elle prépare à la vie associative, aux tâches de responsabilités et joue un rôle indispensable à la vie de l'établissement.

Tout accident doit être signalé au professeur responsable pendant les activités de l'AS.

**La Maison Des Lycéens** fédère les activités extra-scolaires proposées par les élèves lors de l'assemblée générale de début d'année. Les élèves à jour de leur cotisation sont membres de la Maison Des Lycéens et à ce titre peuvent participer aux activités des ateliers organisées durant l'année scolaire.

### III PROTECTION DE LA SANTE

#### 1) L'infirmerie

L'infirmière est juge de l'opportunité d'un retour éventuel de l'élève dans sa famille pour raison de santé. Les visites à l'infirmerie ont de préférence lieu pendant les récréations.

Si exceptionnellement un élève souffrant doit s'y rendre pendant une heure de cours ou de permanence, il doit solliciter l'autorisation de son professeur ou du surveillant au moyen de son carnet de correspondance et sera accompagné par un autre élève.

**Accident :** L'élève victime d'un accident au cours des activités scolaires ou pendant les récréations doit se présenter dans les plus brefs délais à l'infirmerie.

Déclaration aux assurances : consulter l'infirmière pour les démarches à suivre.

**Soins :** Les élèves ne sont pas autorisés à conserver sur eux des médicaments sauf prescriptions particulières.

- **En cas de traitement les médicaments,** ainsi que l'ordonnance ou la photocopie doivent être déposés à l'infirmerie. L'infirmière peut ainsi suivre avec exactitude le traitement.
- **En cas de maladie contagieuse,** un certificat médical doit être fourni (arrêté du 03 mai 1983). La famille doit prévenir le lycée et respecter les consignes d'éviction prévues par la loi.
- **En cas d'évacuation d'un élève vers un centre hospitalier,** il incombe à sa famille, et non à l'établissement scolaire, de le prendre en charge lors de sa sortie.

#### 2) Usage du tabac et des autres produits interdits par la loi, substances psycho-actives

L'usage du tabac, ainsi que des cigarettes électroniques, est interdit dans l'enceinte de l'établissement : lieux couverts et non couverts (loi du 10/01/91 – Loi EVIN - décret du 25/05/92 – décret du 15/11/06). L'introduction et la consommation de toutes boissons alcoolisées et de tous produits illicites et/ou psycho-actifs sont également interdites.

Tout élève sous l'emprise d'un produit de ce type sera immédiatement remis à sa famille et fera l'objet d'une sanction disciplinaire. Il devra, de retour dans le lycée, rencontrer l'équipe éducative et/ou médico-sociale pour envisager ensemble les mesures à prendre.

Le Chef d'établissement se réserve aussi le droit de prendre contact auprès des services de Police, Justice et/ou de déposer plainte le cas échéant.

#### 3) Service social en faveur des élèves

L'assistante sociale du lycée reste à la disposition des élèves pour les aider à régler tout problème d'ordre scolaire, familial, financier ou administratif.

Tenue au secret professionnel, les élèves peuvent la rencontrer en toute confiance pour exprimer des difficultés plus personnelles.

Les familles temporairement dans une situation financière difficile peuvent solliciter une aide du Fonds Social lycéen pour assurer les dépenses de scolarité (transport, vêtements, fournitures scolaires et manuels...). Une commission étudie toute demande. Les dossiers qui lui sont présentés sont anonymés.

## IV PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES (B.O spécial N°6 du 25 Août 2011)

*Toute punition ou sanction disciplinaire doit être individuelle et proportionnelle au manquement ; elle doit être expliquée à l'élève concerné.*

### 1) Les punitions scolaires

**Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.**

Elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, de surveillance, d'éducation et de direction. Elles peuvent être également prononcées sur proposition d'un membre de la communauté éducative, par les personnels d'éducation et de direction.

#### Liste des punitions scolaires :

- l'inscription sur le carnet de correspondance
- l'excuse orale ou écrite
- le devoir supplémentaire
- la retenue accompagnée d'un travail scolairement utile
- l'exclusion ponctuelle d'un cours avec remise de l'élève au CPE. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au CPE ;
- le remboursement du matériel volontairement dégradé ;
- le travail d'intérêt collectif au profit du lycée en réparation du dommage causé

### 2) Les sanctions disciplinaires

#### a) sanctions relevant du chef d'établissement

- l'avertissement écrit
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours

#### b) sanctions relevant du Conseil de Discipline

- idem ci-dessus
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des ses services annexes

NB : les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel

### 3) La Commission Educative

Le chef d'établissement peut réunir la Commission Educative lorsqu'un élève a un comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Composition : Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, la Commission Educative est composée de membres émanant du Conseil d'Administration (2 représentants des Personnels d'Enseignement,

d'Education et de Surveillance, 1 représentant des Personnels ATOS, 2 représentants des Parents d'Elèves, 1 représentant des Elèves) ainsi que du Conseiller Principal d'Education en charge du suivi de la classe de l'élève et du Professeur Principal. La Commission Educative pourra s'élargir à toute personne susceptible d'apporter son concours à la compréhension de la situation de l'élève (assistante sociale, infirmière, délégués de classe, etc.).

### **Missions**

- examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires
  - rechercher une réponse éducative personnalisée
  - amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, ses conséquences pour lui-même et pour autrui
  - favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille dans le souci de rechercher une réponse éducative et personnalisée
- 
- aider le chef d'établissement dans le choix de la réponse éducative à apporter
  - la Commission Educative peut également participer à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanction pour lutter contre le harcèlement et les discriminations.

## **V LES CLASSES POST BACCALAUREAT**

Les élèves des classes post-baccalauréat relèvent des mêmes obligations que les autres élèves du second cycle du lycée.

Ils sont notamment, soumis aux mêmes devoirs rappelés dans le décret de février 1991 ainsi qu'à toutes les dispositions contenues dans ce règlement intérieur. Tout étudiant trop fréquemment absent qui compromet ainsi le déroulement de sa scolarité pourra être sanctionné.

Règlement adopté par le Conseil d'administration du 26 juin 2015

**Le respect du Règlement intérieur s'impose à tous les membres de la Communauté scolaire.**

**L'accusé de réception ci-joint sera signé par l'élève et son responsable légal puis remis au professeur principal de la classe.**



# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX, DES SERVICES MULTIMEDIA ET DE L'ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL AUVERGNE DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

## 1. Généralités

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**.

**Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord et la signature des parents ou du représentant légal.

L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.

L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système. Le Chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général des ressources communes.

L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie** de logiciels commerciaux.

## 2. Accès à l'Internet

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques. Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte**.

Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.

Le Chef d'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves bien que les accès aux sites interdits aux mineurs aient fait l'objet d'un "verrouillage», et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

## 3. Messagerie et Publication

L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Lors de la mise à disposition d'informations et de documentations sur le site de l'établissement, sur l'ENT, sur le réseau interne, sur la messagerie ou sur tout autre support, les élèves doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des **droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui dont la publication de photos, racisme, diffamation, injure), la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des **bonnes mœurs, des valeurs démocratiques.**
- le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs)
- le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives)

### Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté scolaire (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet

### ENT Auvergne

- **Propriété du binôme Mot de passe / Espace de travail** : L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe et à ne pas prêter son compte à un tiers.  
Il est entièrement responsable des opérations réalisées à partir de son compte. L'utilisateur s'engage à ne pas quitter son poste de travail ou sa session sur l'ENT sans l'avoir correctement fermée ou l'avoir verrouillée.
- **Engagement de non-violation d'informations** : L'utilisateur s'engage à ne pas tenter d'accéder à des données privées appartenant à un autre utilisateur. Il est informé que toute tentative est illicite.
- **Engagement de vigilance** : Tout utilisateur s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en aura connaissance.
- Le non-respect de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité (mineurs donc responsabilité des parents) conformément à la loi (article 462-2 à 462-9 du Code Pénal). Toute négligence est donc coupable.

### Sanctions

En cas de violation de la charte, l'établissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé pourra être passible d'une sanction disciplinaire.

L'établissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

## **CHARTRE DE LA LAICITE A L'ECOLE**

### **La République est laïque, l'École est laïque**

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

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.
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.
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.
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.

## **CHARTRE DE L'UTILISATEUR DISPOSITIF DE GRATUITE DES MANUELS SCOLAIRES**

### **ARTICLE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DISPOSITIF**

La Région Auvergne s'engage à mettre à la disposition de chaque élève, à titre gratuit, les manuels scolaires nécessaires au suivi des enseignements. Ceux-ci sont remis à l'élève à compter du jour de la distribution, en début d'année scolaire. Les dictionnaires et les grammaires sont exclus de ce dispositif. De même, les manuels techniques ayant vocation à être conservés par l'élève tout au long de sa scolarité et les cahiers d'exercice sont exclus de ce dispositif.

### **ARTICLE 2 : DISTRIBUTION DES MANUELS SCOLAIRES**

La présentation du Carnet de Correspondance, dans lequel la présente charte aura été signée par l'élève et son représentant légal s'il est mineur, est préalable à toute distribution. Lors de la remise de la collection de manuels à la rentrée scolaire, chaque ouvrage fait l'objet d'un enregistrement par voie de liste informatisée et une attestation de prêt est envoyée par courriel à l'élève. Dans le cas d'une intégration en cours d'année scolaire, le prêt des manuels et la remise des documents afférents seront réalisés selon les disponibilités des personnels en charge de ces opérations.

### **ARTICLE 3 : UTILISATION ET PROTECTION DES MANUELS SCOLAIRES**

L'élève prend les manuels scolaires dans l'état où ils se trouvent le jour de la remise de la collection et de la signature de la charte. L'élève a l'obligation de les conserver en bon état et d'en assurer la garde et l'entretien. A ce titre, l'élève s'engage à protéger les manuels qui lui seront remis à l'aide d'un film plastique ou tout autre support permettant d'éviter une détérioration au-delà de son usure normale.

### **ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ D'USAGE**

Il est rappelé que la responsabilité de l'élève, et de son responsable légal s'il est mineur, est engagée en cas de perte, vol ou dégradation autre que celle liée à l'usage conforme du matériel pédagogique. A ce titre, aucun manuel ne sera remplacé par la Région ou par le lycée en cours d'année scolaire.

### **ARTICLE 5 : RESTITUTION DES MANUELS SCOLAIRES**

A la fin de l'année scolaire, le jeu de manuels scolaires prêté à l'élève doit obligatoirement être restitué par l'élève à la Région Auvergne en le rapportant au sein de l'établissement aux dates qui lui seront communiquées par l'équipe de direction. Dans le cas où l'élève, pour quelque cause que ce soit, quitte l'établissement scolaire avant la fin de l'année en cours, il lui appartient de restituer sans délai les manuels scolaires fournis en les déposant dans l'établissement auprès du service

### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE EN CAS DE VOL, PERTE ET DETERIORATION**

L'élève doit restituer les manuels scolaires dans un état conforme à l'usure normale du dit matériel. En cas de détérioration de ceux-ci au-delà de leur usure normale, l'élève ou son responsable légal s'il est mineur, s'engage à remplacer les manuels impropres à leur usage. En cas de perte d'un ou plusieurs manuels objets du présent prêt, l'élève ou son responsable légal s'il est mineur, s'engage à remplacer les exemplaires manquants.

**L'accusé de réception ci-joint sera signé par l'élève et son responsable légal puis remis au professeur principal de la classe.**

**MEMO**