

# REGLEMENT INTERIEUR

Lycée Henri Loritz 29, rue des Jardiniers- 54042 NANCY Cedex- Tél. 03.83.36.75.42- www.loritz.fr

I. EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES .....	27
A.    LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS .....	27
1.    Droit d'expression collective et d'affichage (BO du 26 août 2010) .....	27
2.    Droit de publication (BO du 26 août 2010) .....	27
3.    Droit d'association .....	27
4.    Droit de réunion .....	27
B.    LES OBLIGATIONS .....	28
1.    Assiduité - ponctualité .....	28
2.    Le respect des principes fondamentaux .....	28
3.    Respect du cadre de vie .....	29
II. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT : .....	29
A.    L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT .....	29
1.    Horaires des cours .....	29
2.    Temps libre .....	29
3.    Les activités pédagogiques hors établissement .....	30
B.    L'ORGANISATION DU SUIVI DES ETUDES .....	30
1.    Conditions d'accès et fonctionnement du CDI .....	30
2.    Organisation des études .....	30
C.    LES MODALITES DE SUIVI DES ELEVES .....	31
1.    Gestion des retards et des absences .....	31
2.    Le régime des sorties .....	32
3.    Les relations entre les familles et l'établissement .....	31
D.    La sécurité et la santé .....	33
1.    Organisation des soins et des urgences .....	33
2.    Comportement des élèves .....	34
3.    Accès à l'établissement .....	34
4.    Eléments de sécurité spécifique .....	34
III. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT ET LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES .....	35
A.    LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT .....	35
1.    L'engagement des élèves .....	35
2.    Les récompenses .....	35
B.    LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES PUNITIONS ET SANCTIONS (B.O. spécial n°6 du 25 août 2011) .....	35
1.    Les punitions .....	35
2.    Les sanctions disciplinaires .....	36
3.    Les mesures de prévention et d'accompagnement .....	36
4.    La commission éducative .....	37
IV. ANNEXES .....	37
IV.1 LE REGLEMENT DES SERVICES D'HEBERGEMENT .....	37
A.    L'INTERNAT .....	37
1.    Les temps réglementaires .....	38
2.    Les règles de vie à l'internat .....	38
3.    L'application des sanctions .....	39
B.    La demi-pension .....	40
C.    Le règlement financier des services d'hébergement demi-pension, internat .....	40

Le lycée Henri-LORITZ, établissement public local d'enseignement (EPL), dispense des formations générales et technologiques et scolarise les élèves de la seconde aux classes relevant de l'enseignement supérieur (C.P.G.E. et S.T.S.).

Le présent règlement intérieur précise l'organisation et le fonctionnement du lycée et rappelle les droits et les devoirs de chacun.

Les règles de vie retenues, s'appuient sur les principes fondamentaux de l'Ecole républicaine, tels la gratuité, la laïcité, la neutralité, la tolérance, le respect de l'autre, l'égalité des chances.

Le règlement intérieur est approuvé chaque année par le conseil d'administration. Il est susceptible de connaître des révisions proposées par la communauté scolaire ou imposées par l'évolution des lois de la République.

Il s'applique à tous les acteurs de la communauté scolaire et chacun doit pouvoir s'y référer pour légitimer son action.

L'inscription d'un élève au lycée Henri-LORITZ implique l'adhésion au règlement intérieur de l'établissement par l'élève et sa famille et leur engagement à le respecter.

## I EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

L'exercice des libertés qui leur est reconnu, constitue pour les élèves un apprentissage de leur vie de futur citoyen. Toutefois, l'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. (Livre V du code de l'éducation version consolidée du 29 mars 2012).

### A. LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS

#### 1. Droit d'expression collective et d'affichage (BO du 26 août 2010)

Des espaces de communication sous forme de panneaux d'affichage traditionnels ou numériques sont mis à la disposition des instances lycéennes et des associations. Publication et affichage ne peuvent être anonymes et engagent la responsabilité civile et pénale de l'auteur et de ses représentants légaux. Avant affichage ou diffusion toute publication doit être visée par le chef d'établissement ou l'un de ses représentants.

#### 2. Droit de publication (BO du 26 août 2010)

L'article R 511-8 du code de l'Éducation prévoit la libre diffusion dans l'établissement des publications rédigées par les lycéens. La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 relative aux publications réalisées et diffusées par les élèves dans les lycées modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002 rappelle que ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement.

Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Les écrits ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

Si une publication contrevient à ces règles, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion, voire engager des poursuites disciplinaires ou judiciaires contre ses auteurs.

Toute diffusion d'une publication à l'extérieur du lycée doit satisfaire aux exigences de la loi du 29 juillet 1881 sur la presse.

#### 3. Droit d'association

Il est reconnu aux élèves majeurs le droit de se constituer en association déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901.

La création de ces associations, dont le siège ou l'activité est lié à la vie de l'établissement, est soumise à l'autorisation du conseil d'administration.

Toute association est tenue de souscrire une assurance couvrant les risques pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

Les élèves peuvent adhérer à la Maison Des Lycéens (M.D.L.) dont le but est d'organiser des activités éducatives et culturelles. Chaque adhérent doit être en règle avec sa cotisation annuelle, payable auprès du Trésorier de la MDL.

Les élèves peuvent également participer aux activités et compétitions sportives organisées par l'Association Sportive dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale des Sports Scolaires) sous réserve d'être à jour de la cotisation annuelle.

Dans un souci de transparence, les associations tiennent régulièrement informés le conseil d'administration et le chef d'établissement de leurs actions.

#### 4. Droit de réunion

Les réunions organisées dans l'établissement répondent à un besoin de mieux informer les élèves sur un thème donné. Le fait qu'elles se déroulent dans l'établissement impose le strict respect des principes de neutralité et de laïcité. Les délégués de classe peuvent jouer un rôle primordial mais non exclusif dans l'organisation de ces réunions. Ainsi, elles peuvent être tenues à l'initiative d'un élève ou d'un groupe d'élèves dans le respect de l'article R. 511-10 du code de l'Éducation.

Une demande écrite spécifiant l'objet de la réunion et les thèmes abordés, doit être déposée auprès du chef d'éta-

blissement au moins huit jours avant la date prévue (délai ramené à cinq jours en cas d'urgence).L'autorisation du proviseur est impérative.

Toute participation de personnes extérieures à l'établissement doit dans tous les cas faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation préalable auprès du chef d'établissement.

## **B. LES OBLIGATIONS**

### **1. Assiduité--ponctualité**

Le décret du 18 février 1991 place l'assiduité au centre des obligations des élèves, condition essentielle pour qu'ils mènent à bien leur scolarité comme leur projet personnel.

L'obligation d'assiduité implique la participation à :

- Tous les cours prévus à l'emploi du temps ou à ceux occasionnels, y compris les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit,
- Aux travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,
- Aux devoirs, contrôles, colles et oraux d'entraînement,
- Aux actions organisées à son intention dans le cadre du projet d'établissement ou destinées à faciliter l'élaboration de son projet personnel.

La présence en classe suppose également que l'élève ou l'étudiant soit en possession de l'ensemble du matériel scolaire exigé des enseignants.

Les responsables de l'élève mineur assurent le suivi de la scolarité de leur enfant.

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes administratifs liés à sa scolarité. La majorité civile n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien assumée par les parents. En conséquence, ceux-ci doivent être informés des absences, des résultats scolaires, des manquements à la discipline et autres informations communiquées par l'administration. L'élève majeur apportant la preuve de sa solvabilité peut demander qu'aucune information ne soit communiquée à sa famille. Loi n° 74 - 631 du 5 juillet 1974 et par la circulaire n° 74-325 du 13 - 09-1974.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'absentéisme peut aboutir à une suspension des bourses selon les modalités fixées par la loi n°2013-108 du 31 janvier 2013

### **2. Le respect des principes fondamentaux**

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes fondamentaux que sont la neutralité, la laïcité et le respect d'autrui.

#### **a) Neutralité et laïcité**

L'exercice des droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion et l'origine ethnique.

Plus particulièrement et 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. En cas de non-respect de cette interdiction, le chef d'établissement établit un dialogue avec l'élève et ses représentants avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### **b) Respect d'autrui**

La vie au lycée doit se dérouler dans un climat harmonieux fait de confiance réciproque, de politesse et de respect mutuel. Ainsi, prendre en compte les droits et les intérêts des autres constitue une priorité.

Toute forme de brimade et de bizutage, de violence verbale ou physique, de vol ou tentative de vol, de racket, de harcèlement est proscrite dans l'établissement et à ses abords et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne (racisme, antisémitisme, xénophobie, sexisme et homophobie ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...).

Le respect de ces principes essentiels vaut également dans le cadre de l'usage des technologies de l'information et de la communication, tels les échanges sur les réseaux sociaux, les blogs, etc.

Il est rappelé que l'injure, la diffamation, l'outrage à autrui, le cyber harcèlement sont punissables par la loi. (Cf. les informations qui figurent au verso de la charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication du lycée).

Le comportement, les attitudes et les tenues vestimentaires doivent rester corrects et par souci de bienséance, le

port de couvre-chef est à proscrire dans les bâtiments.  
 En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

3. **Respect du cadre de vie**

Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements mis à leur disposition. Il est de la responsabilité de tous d'en garantir un bon usage. Tout adulte a autorité pour rappeler et faire appliquer ce principe de respect des biens de la communauté. En cas de dégradation volontaire, des sanctions seront prises.  
 Chaque membre de la communauté scolaire doit contribuer à maintenir la propreté du lycée et de ses abords en s'abstenant de dégradations, de graffitis, de crachats, de jet de chewing-gum, de mégots de cigarettes ou détrit. Les parents sont civilement et pécuniairement responsables (même si l'élève est majeur) et en conséquence devront supporter les frais de remise en état de toute dégradation volontaire ou consécutive à des actes d'indiscipline ou de négligence caractérisée, commises par leur enfant. Des sanctions seront par ailleurs prises à l'encontre de l'élève. Les auteurs d'inscriptions, notamment sur les murs et les tables, pourront assurer la remise en état du matériel dégradé.

**II. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT :**

**A. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

**1 Horaires des cours**

Notez bien : sonneries à 8h05 puis à 8h10 début des cours ; de même à 13h25 et 13h30 Du lundi au vendredi :					
M1 8h10 9h05	M2 9h05 10h00	Récréation	M3 10h15 11h10	M4 11h10 12h05	
S0 12h35 13h30	S1 13h30 14h25	S2 14h25 15h20	Récréation	S3 15h35 16h30	S4 16h30 17h25
				Si cours d'E.P.S. : 16 h 00 17 h 50	

Notez bien : sonneries à 7h55 puis à 8h00 début des cours ; Le samedi :				
M1 8h00 8h55	M2 8h55 9h50	Récréation	M3 10h05 10h55	M4 11h00 11h55

**2. Temps libre**

a) Les interclasses

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant les interclasses.

b) Mouvements et circulation des élèves

Les mouvements se déroulent dans l'ordre et le calme. Les élèves entrent et sortent des salles de classe ou des ateliers à l'invitation de leurs professeurs.

En cas d'absence ou de retard du professeur, les élèves délégués avertissent un conseiller principal d'éducation qui leur indique la démarche à suivre.

Les sorties de classe pendant les cours sont formellement interdites sans autorisation.

L'accès aux différentes salles des professeurs est interdit aux élèves. La transmission de documents se fera obligatoirement par l'intermédiaire de la vie scolaire, du secrétariat administratif ou du secrétariat du chef de travaux.

c) Les heures libérées

En dehors des cours, les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs. Ils peuvent se rendre en permanence, au CDI, en salle E-Lorraine, au foyer des élèves ou rester dans la cour de récréation.

En cas de sortie de l'établissement celui-ci est déchargé de toute responsabilité.

### 3. Les activités pédagogiques hors établissement

En lien avec les enseignements qu'ils suivent, les élèves peuvent être amenés à se rendre à l'extérieur de l'établissement.

a) Les stages

Tout déplacement d'élèves dans le cadre de leur projet, de partenariat avec des entreprises ou de Travaux Pratiques devra être inscrit dans le registre "sorties élèves T.P.-entreprises" par le professeur responsable et soumis à autorisation du chef d'établissement. (Registre situé au bureau du Chef de Travaux)

b) Les activités pédagogiques particulières (travaux personnels encadrés, arts appliqués...)

Une autorisation préalable est à demander au proviseur adjoint en charge du niveau.

c) Les cours d'éducation physique et sportive

Les déplacements entre le lycée et les installations sportives (Gymnase Charles III) ou extérieures à l'établissement (gymnase Martiny - Stades Mater et Victor - MJC Lillebonne - salle Jacquet - Base nautique - gymnase Ney) se feront selon le temps imparti et l'itinéraire indiqué par le professeur. Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements qu'ils se situent en début, au milieu ou en fin de demi-journée. Chaque élève est responsable de son propre comportement, y compris pour les déplacements en groupe.

d) Les activités éducatives ou culturelles

Les élèves sont autorisés à s'y rendre seuls en début de demi-journée et à revenir seuls en fin de demi-journée.

## B. L'ORGANISATION DU SUIVI DES ETUDES

### 1. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est ouvert à tous les élèves et étudiants du lycée. Il est réservé à la lecture ou à la recherche documentaire. La consultation des documents se fait en dehors des heures de cours ou sous la responsabilité d'un enseignant. La fréquentation de l'espace du CDI implique le respect de tous les matériels et requiert un comportement propice à l'étude. Les ouvrages prêtés sont sous la responsabilité de l'utilisateur.

Les heures d'ouverture et le retour des ouvrages s'effectuent selon les modalités prédéfinies par le professeur documentaliste et sont affichées en début d'année sur le panneau du CDI.

### 2. Organisation des études

a) Suivi de la scolarité de l'élève

Les lycéens et les étudiants sont soumis régulièrement à des contrôles de connaissance sous différentes modalités d'évaluation (écrits et oraux, colles, contrôle en cours de formation (CCF), devoirs communs...).

Chaque trimestre ou semestre, les familles reçoivent le bulletin scolaire de leur enfant et peuvent être conviées à rencontrer l'équipe éducative pour effectuer le bilan de la période.

Le carnet de correspondance assure un mode de liaison commode entre le lycée et les familles. Chaque lycéen doit pouvoir le présenter à tout personnel du lycée en cas de demande.

En cas de perte ou de détérioration, son remplacement devra être assuré dans les plus brefs délais. Son coût sera à la charge de l'élève ou de sa famille selon le tarif arrêté par le conseil d'administration

b) Modalités de fonctionnement des dispositifs d'accompagnement

Chaque lycéen dispose de deux heures d'accompagnement personnalisé inscrites à son emploi du temps. Des activités de soutien, d'approfondissement ou d'aide à l'orientation sont organisées dans le cadre de ce dispositif.

Chaque niveau bénéficie d'une organisation spécifique validée par le conseil d'administration.  
D'autres dispositifs d'accompagnement (les études obligatoires, les fiches de suivi, le tutorat...) peuvent être proposés au cas par cas, pour favoriser la réussite scolaire.

## C. LES MODALITES DE SUIVI DES ELEVES

### 1. Gestion des retards et des absences

L'assiduité et la ponctualité s'appliquent aux élèves et étudiants mineurs comme majeurs.  
Le chef d'établissement et, par délégation, son représentant se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, après contact avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard.  
Le nombre d'absences et retards figurent sur les bulletins scolaires et sont portés à la connaissance du conseil de classe.  
Un absentéisme important entraînera une mesure disciplinaire.

#### a) Les absences

Toute absence doit être justifiée. Le service de la vie scolaire doit être averti le jour même par téléphone ou tout autre moyen. Le motif doit être confirmé par écrit signé lors du retour de l'élève au lycée.  
Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite de la famille. Les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement sans qu'une décharge ne soit signée par le responsable légal à la vie scolaire.

#### b) Les retards

La ponctualité constitue une marque de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours.  
Tout retardataire doit impérativement se signaler et se justifier au bureau de la vie scolaire. Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'élève muni de son billet visé, intégrera sa classe. Au-delà de 15 minutes, l'élève restera en permanence pendant la première heure de cours inscrite à son emploi du temps.  
Les conseillers principaux d'éducation jugeront de la recevabilité des motifs invoqués.

#### c) Les inaptitudes

Le cours d'EPS est obligatoire :

- La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves, (cf. article D 312-1 et R312- 2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre 1er, chapitre II, et note de service N°2009-160 du 30.10.2009).
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (certificat médical type vierge à disposition à l'infirmerie).
- La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.
- Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées.
- Une copie du certificat médical est transmis par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles.
- « Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve ». Circulaire N°2012-093 du 08.06.2012.

### 2. Le régime des sorties

#### a) Le régime de sortie des internes

Pendant le temps scolaire (entre 8h10 et 17h50), les internes sont considérés comme des demi-pensionnaires. En conséquence, ils doivent se munir de l'ensemble de leur matériel jusqu'à l'ouverture de l'internat. En aucun cas, un externe ou demi-pensionnaire ne doit se trouver dans les espaces réservés à l'internat. Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

b) Le régime de sorties des demi-pensionnaires

En l'absence d'un professeur, entre deux heures de cours, les demi-pensionnaires sont autorisés à sortir. Les parents qui ne souhaiteraient pas que leur enfant bénéficie de cette autorisation devront en faire la demande écrite au Proviseur et prévenir leur enfant de cette décision. La non-observation de cette décision parentale engagera directement la responsabilité de l'élève qui aura abusé de la confiance qui lui est faite.

### 3. Les relations entre les familles et l'établissement

Parents et personnels de l'éducation nationale visent la réussite scolaire de l'enfant.

Conformément à l'article L. 111-4 du code de l'éducation, les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

a) Communication avec l'établissement

#### MODALITES D'ACCUEIL DES PARENTS D'ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

Les secrétariats sont ouverts du lundi matin au vendredi soir.

Le Proviseur, les Proviseurs Adjoints, l'Intendant, le Chef de Travaux reçoivent sur rendez-vous à prendre auprès de leur secrétariat respectif.

Les Conseillers d'Orientation Psychologues accueillent les élèves et les familles au centre de documentation et d'information. Les rendez-vous sont pris auprès des documentalistes.

Les Conseillers Principaux d'Education reçoivent élèves et familles à leurs demandes.

#### LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est un outil de liaison avec les familles. Il peut être utilisé pour demander un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative ou pédagogique. Les parents veilleront à le consulter régulièrement et à le signer.

#### L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

L'espace numérique de travail et plus particulièrement P.L.A.C.E du lycée permet à chacun d'accéder à un certain nombre de ressources et de services utiles. Les identifiants nécessaires à la connexion sont communiqués aux élèves dès lors qu'ils ont adhéré à la charte informatique du lycée.

#### LES BULLETINS

Les bulletins trimestriels ou semestriels permettent aux parents de suivre la scolarité de leur enfant en prenant connaissance de ses résultats, des appréciations des enseignants, de son assiduité.

Ils doivent être conservés par les familles (aucun duplicata n'en sera délivré).

Les parents séparés veilleront à communiquer leurs coordonnées afin de recevoir respectivement les bulletins.

#### LES RELATIONS PARENTS PROFESSEURS

L'interlocuteur privilégié est le Professeur Principal chargé d'assurer le lien entre les enseignants des différentes disciplines. Il accompagne l'élève dans sa scolarité, en assure le suivi et participe à la construction de son projet d'orientation.

Des rencontres Parents-Professeurs sont organisées durant l'année.

Une rencontre se tient dans les premières semaines qui suivent la rentrée, pour chacun des niveaux d'enseignement (de la seconde à la terminale). Une seconde rencontre réservée aux classes de seconde a lieu à l'issue des conseils de classe du premier trimestre.

En dehors de ces réunions, les parents d'élèves peuvent également solliciter une rencontre avec les enseignants. Ils prendront rendez-vous avec eux par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

b) Représentants des parents d'élèves

Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement et siègent dans différentes instances :

- Les conseils de classe
- Le conseil d'administration
- La commission permanente
- Le conseil de la vie lycéenne
- La commission d'hygiène et de sécurité
- La commission éducative
- Le conseil de discipline...

Les coordonnées des représentants des parents d'élèves élus en début d'année figurent sur P.L.A.C.E du lycée et sur un panneau d'affichage situé à l'entrée de l'établissement.

## LES DEMANDES DE BOURSE

### c) Aides financières

Toute demande doit s'effectuer au secrétariat des élèves. En cas de changement exceptionnel de la situation familiale (chômage, maladie, préretraité, décès) une révision du dossier pourra être sollicitée dès la rentrée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. La bourse est versée chaque trimestre à la famille pour l'enseignement secondaire et chaque mois à l'étudiant pour l'enseignement supérieur.

### LES FONDS SOCIAUX

Des fonds spécifiques sont alloués aux établissements scolaires.

Le fonds social lycéen assure une aide financière aux familles pour faire face aux dépenses scolaires (achat de livres, vêtements, chaussures...). Le fond social pour les cantines permet d'aider au règlement des frais de restauration (y compris l'internat).

Tous les renseignements utiles pour la constitution du dossier d'aide financière sont fournis par les secrétariats du lycée.

N.B: Ces fonds lycéens ne sont pas destinés aux étudiants. Ces derniers doivent en cas de nécessité s'adresser aux services sociaux du C.R.O.U.S.

### d) Les sorties et les voyages

Les sorties et voyages scolaires s'inscrivent dans un projet pédagogique et éducatif. Le Chef d'Etablissement est le seul habilité à garantir leur mise en œuvre. L'autorisation parentale est obligatoire pour les voyages d'élèves mineurs.

Les sorties organisées pendant le temps scolaire et ayant un caractère obligatoire sont gratuites pour les élèves. Les sorties et voyages, notamment avec nuitées, ont un caractère facultatif et peuvent exiger une participation financière des familles.

S'agissant des activités hors cadre des activités obligatoires (sorties scolaires facultatives...), les lycéens ou étudiants participants doivent obligatoirement être assurés (assurance responsabilité civile et individuelle- accidents corporels).

## D. La sécurité et la santé

### 1.Organisation des soins et des urgences

#### ACCES A L'INFIRMERIE :

L'infirmerie est ouverte aux élèves pendant les récréations.

Pendant les heures de cours, l'élève ne se rendra à l'infirmerie, obligatoirement accompagné par un camarade, qu'en cas d'urgence. Avant d'entrer en cours, il fera viser par la vie scolaire le billet de passage à l'infirmerie qu'il remettra ensuite à son professeur.

#### EN CAS DE MALADIE :

Seul, l'infirmier(e) est apte à décider le retour à la maison de l'élève si son état de santé le nécessite. Dans ce cas, un représentant légal de l'élève non majeur viendra rechercher l'élève et signera une prise en charge.

#### EN CAS D'ACCIDENT :

Tout accident survenu à l'élève dans l'établissement (atelier, E.P.S, cour de récréation...) doit être signalé immédiatement à l'infirmerie.

Tout accident nécessitant des soins doit faire l'objet d'une déclaration d'accident de travail établie par l'infirmier(e).

En cas d'accident grave, l'infirmier(e) prévient le service des urgences. Le Proviseur et la famille en seront aussitôt avertis. Il est rappelé qu'en cas de transport vers un centre de soins, le retour de l'élève au lycée est à la charge de la famille.

#### MEDICAMENTS :

Aucun élève ne doit être en possession de médicaments sans autorisation.

Tout élève sous traitement médicamenteux doit le déposer au service d'infirmerie qui en contrôlera la prise. Les parents remettront l'ordonnance et veilleront à la date de péremption des médicaments.

#### VISITE MEDICALE :

Une visite médicale obligatoire est organisée au lycée au cours de l'année pour les élèves entrant en seconde.

#### CONTROLE DES VACCINATIONS :

Lors de leur inscription au lycée Henri LORITZ, les élèves doivent fournir une photocopie du carnet de santé, concernant la vaccination de la Diphtérie Tétanos Polio (D.T.Polio) et de la Rougeole.

## USAGE DU TABAC



## 2. Comportement des élèves

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et de ses dépendances.

(LOI no 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme). De la même façon, l'usage de la cigarette électronique est proscrit dans l'établissement.

USAGE D'ALCOOL OU DE STUPEFIANTS

Il est strictement interdit de consommer ou d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

POSSESSION D'OBJETS

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans le lycée tout objet ou produit dangereux.

Il est déconseillé aux élèves d'être en possession de sommes importantes et/ou d'objets de valeur. En cas de vol ou de détérioration d'affaires personnelles, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

USAGE DU TELEPHONE ET AUTRES APPAREILS DE SON

En application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation, l'usage du téléphone mobile ou de tout autre appareil de son (lecteur « MP3 », « Smartphone », etc.) est strictement interdit durant les activités d'enseignement et dans les lieux spécifiques où le silence doit être respecté.

PRATIQUE DES JEUX

- Les jeux d'argent et toute activité pouvant entraîner des risques physiques ou psychologiques sont prohibés au lycée ainsi que toute pratique commerciale à but lucratif ou publicitaire.

- Le basket-ball est le seul jeu de ballon autorisé dans la cour sur les emplacements prévus à cet effet.

- La pratique de jeux de cirque, l'utilisation d'objet à roulettes du type rollers, skateboard, trottinette... sont formellement interdites dans l'enceinte de l'établissement et/ou de ses abords.

## 3. Accès à l'établissement

L'entrée de l'établissement s'effectue uniquement par le 29 rue des Jardiniers.

L'accès des véhicules et motos dans l'enceinte du lycée est interdit sauf pour les personnels logés ou les personnels munis d'une autorisation délivrée par le chef d'établissement.

L'entrée rue des Jardiniers est un accès piétons, il est en conséquence obligatoire de descendre de vélo. Le stationnement des deux roues se fait devant le bâtiment Lobau aux emplacements prévus à cet effet.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Les personnes étrangères à l'établissement ne sont pas autorisées à pénétrer dans la cour et les locaux sans une autorisation du chef d'établissement ou par délégation de son représentant. Le décret n° 96-378 modifiant le code pénal assimile ce fait à un délit passible de poursuites.

Chacun veillera à empêcher l'intrusion dans le lycée et ses annexes de toute personne étrangère à l'établissement.

## 4. Eléments de sécurité spécifique

LA SECURITE INCENDIE

Le respect du matériel lié à la sécurité est absolu.

L'usage intempestif des dispositifs d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue un délit.

Chacun doit prendre connaissance des consignes d'incendie affichées dans les locaux. L'évacuation doit s'effectuer selon les instructions dans le calme et la discipline.

LA SECURITE EN E.P.S.

Les élèves doivent se présenter en cours d'E.P.S. avec une tenue vestimentaire appropriée : short, survêtement, maillot et chaussures de sport... Dans les infrastructures intérieures une paire de chaussures adaptée est obligatoire.

Durant les activités le port de montre, de bijoux implantés ou non sont sous la seule responsabilité de ceux qui les portent.

LA SECURITE DANS LES LABORATOIRES OU DANS LES ATELIERS

L'accès aux locaux spécialisés est réglementé et doit se faire en présence d'une personne autorisée. Chaque élève doit apporter et posséder à titre personnel les équipements de protection individuelle (EPI)

adaptés à la formation suivie lors des séances de travail en atelier ou laboratoire. La liste sera communiquée à chaque rentrée scolaire. Des équipements spécifiques complémentaires peuvent être fournis par l'établissement, ponctuellement ou pour la durée de l'année scolaire.

Les étudiants pourront exceptionnellement être autorisés à travailler dans les ateliers en dehors des heures normales d'ouverture du lycée par demande écrite adressée au chef d'établissement avec accord du professeur responsable. (Formulaire disponible au bureau du chef de Travaux).

LE SIGNALEMENT DE SITUATION DANGEREUSE

Toute situation pouvant mettre en cause la sécurité des biens ou des personnes sera signalée immédiatement au

chef d'établissement ou ses représentants.  
Toute situation relative à l'hygiène et la sécurité mais ne présentant pas un caractère d'urgence doit être consignée dans le cahier d'hygiène et sécurité situé à la loge.

### III. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT ET LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

#### A. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

##### 1. L'engagement des élèves

La valorisation des actions des lycéens dans les différents domaines (sportifs, associatifs, artistiques...) renforce les liens sociaux entre eux et les incite à s'engager dans la vie collective.

L'engagement des élèves dans le système associatif (Maison Des Lycéens, UNSS...) leur permet de développer des qualités de futur citoyen en s'impliquant dans la gestion des associations comme dans l'amélioration des conditions de vie au lycée.

L'investissement dans les différents projets d'ordre éducatif ou culturel et dans la vie de l'établissement (délégués, représentants élèves au conseil d'administration, conseil des délégués pour la vie lycéenne...) permettent aux lycéens et aux étudiants de s'ouvrir et s'épanouir.

Des informations relatives à la réalisation des différentes actions, à la participation à des concours, aux résultats obtenus, figurent sur un tableau d'affichage situé à l'extérieur du CDI.

##### 2. Les récompenses

En conseil de classe, l'équipe pédagogique peut proposer des récompenses. Elles sont portées sur le bulletin :  
LES ENCOURAGEMENTS

Ils récompensent les élèves dont les efforts personnels, l'investissement et le travail sérieux sont reconnus, indépendamment du niveau atteint.

LE TABLEAU D'HONNEUR

Il permet de distinguer des élèves dont les résultats sont globalement satisfaisants, le travail est sérieux et régulier.

LES FELICITATIONS

Elles sont décernées à des élèves dont les résultats sont très satisfaisants, l'attitude sérieuse dans l'ensemble des disciplines.

#### B. LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES PUNITIONS ET SANCTIONS

(B.O. spécial n°6 du 25 août 2011)

Toute mesure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit :

LE PRINCIPE DE LEGALITE DES FAUTES ET DES SANCTIONS

La liste indicative des punitions et l'échelle réglementaire des sanctions figurent au présent règlement intérieur afin que la règle soit claire pour tous.

LE PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

Pour respecter ses droits, l'élève fautif pourra être entendu et se défendre.

LE PRINCIPE DE PROPORTIONNALITE

Toute punition ou sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés.

LE PRINCIPE DE L'INDIVIDUALISATION

Toute punition ou sanction prendra en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire.

LA REGLE « NON BIS IN IDEM »

Un même fait ne peut être sanctionné qu'une seule fois au sein de l'établissement

L'OBLIGATION DE MOTIVATION

Toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

Toute sanction doit être expliquée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale. Ce dialogue leur permettra de comprendre le sens de la décision prise et de ses conséquences.

## 1. Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement, ainsi que certains manquements mineurs aux obligations des élèves.  
Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. De même, les personnels d'éducation et de direction pourront prononcer des punitions à la demande de tout autre membre de la communauté éducative.

Suivant la gravité de la faute, la punition pourra aller de la simple réprimande à l'exclusion ponctuelle du cours ;  
LISTE INDICATIVE DES PUNITIONS :

- Le rappel à la règle
- L'inscription sur le carnet de correspondance
- Le devoir supplémentaire
- La retenue

Les heures de retenue sont fixées au mercredi entre 14 H et 18 H et au samedi entre 8 H et 12 H. L'absence d'un élève à une heure de retenue, sans motif valable, peut entraîner la convocation de l'élève devant la commission éducative ou l'application d'une sanction par le chef d'établissement.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours : demeure exceptionnelle et sera systématiquement signalée aux parents par les CPE.

L'élève exclu accompagné d'un camarade se rendra au bureau de la vie scolaire avec un travail écrit à réaliser ainsi que le formulaire prévu à cet effet dûment complété.

## 2. Les sanctions disciplinaires

Elles répondent à des manquements graves aux obligations des élèves ainsi que des atteintes aux biens ou aux personnes.

Une procédure disciplinaire sera systématiquement engagée pour violence verbale ou acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou pour acte grave envers un autre élève.

### ECHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe : qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, d'une durée maximale de huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

(La mesure de responsabilisation et toutes les formes d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis. Dans cette hypothèse, le sursis court sur un temps donné, qui est précisé dans la sanction. Ce temps ne peut pas dépasser la durée d'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève).

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Hors l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prendre toutes les sanctions.

Le chef d'établissement peut décider de réunir le conseil de discipline afin de permettre à l'élève et à sa famille de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés.

Le chef d'établissement saisira automatiquement le conseil de discipline pour violence physique sur un membre du personnel.

Le conseil de discipline peut également être saisi pour des actes de moindre gravité, mais qui, par leur caractère répété portent une atteinte caractérisée au climat scolaire.

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire. L'interdiction est limitée à une durée maximale de trois jours ouvrables.

Les sanctions disciplinaires sont notifiées à l'élève et à ses représentants légaux.

Elles sont portées pendant une durée légale, qui varie suivant leur nature, au dossier administratif de l'élève.

## 3. Les mesures de prévention et d'accompagnement

Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

### LES MESURES DE REPARATION:

Elles sont liées à des agissements représentant une vexation ou une offense morale envers autrui, ou à des actes ayant provoqué la dégradation matérielle d'un équipement ou d'un bien

- Les excuses
- L'engagement écrit
- Le travail d'intérêt scolaire en remplacement d'une punition
- L'action à caractère éducatif
- Le travail d'intérêt collectif

#### LES MESURES DE PREVENTION :

Elles sont prises en amont d'un éventuel acte répréhensible et visent à empêcher son accomplissement, ou sa récurrence.

Elles peuvent correspondre à :

- La confiscation d'un objet dangereux ou interdit d'usage
- Un engagement écrit ou oral de la part de l'élève
- La mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique

#### LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT :

Elles sont associées aux mesures d'exclusion temporaire de classe ou de l'établissement. Elles visent à prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation difficile

Il peut s'agir de :

- Devoirs, exercices, révisions
- Travail d'intérêt scolaire
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire ordinaire des cours

#### LA MESURE DE RESPONSABILISATION :

Elle participe à l'amélioration du climat scolaire et oblige l'élève à s'engager dans une démarche constructive et réfléchie et à prendre ainsi conscience des actes commis.

Proposée à la place d'une mesure d'exclusion, elle ne peut dépasser vingt heures et obligera l'élève de participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation.

Elle peut consister en l'exécution d'une tâche précise et être exécutée à l'extérieur de l'établissement.

#### 4. La commission éducative

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

Elle ne dispose d'aucun pouvoir disciplinaire et ne fait que proposer une mesure disciplinaire ou alternative au chef d'établissement.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.

Des représentants des parents d'élèves, des élèves, des enseignants et des personnels techniques y participent.

Les parents de l'élève concerné sont invités, les délégués de sa classe ainsi que tout personnel éducatif susceptible d'apporter des informations.

## IV. ANNEXES

### IV.1 LE REGLEMENT DES SERVICES D'HEBERGEMENT

#### A. L'INTERNAT

Le lycée Henri-LORITZ dispose d'un service d'internat pouvant accueillir garçons et filles de la seconde aux classes post-baccalauréat. Toutes les demandes d'inscription sont examinées dans la limite des places disponibles (priorité étant laissée aux élèves les plus éloignés).

Il représente un service rendu aux élèves, les aidant dans la conduite de leurs études et favorisant leur réussite scolaire.

Les règles de vie dans la communauté que représente l'internat sont élaborées dans le souci de permettre à chacun de travailler et de vivre dans le respect d'autrui.

L'internat est un service annexe de l'établissement scolaire. Le règlement intérieur du lycée s'y applique intégralement. Son accès se fera à l'aide de la carte Multipass ce qui nécessite de l'avoir sur soi à tout moment.

## 1. les temps réglementaires

Les jours d'ouverture de l'internat

Pour les Lycéens

L'internat est ouvert du lundi matin au samedi matin

Selon leur Emploi du Temps, les internes peuvent être accueillis le dimanche soir avec une incidence sur le tarif d'internat (forfait 6 nuits)

L'internat est fermé les fins de semaine et pendant les congés scolaires

EXCEPTIONS pour les étudiants majeurs :

- Les jours fériés (11 nov, 1 et 8 Mai, ascension, .....): inscription au début de chaque trimestre (tarif d'une nuitée supplémentaire de 7euros qui s'ajoute au montant du forfait)

- Vacances de Printemps en fonction des concours les étudiants en classes préparatoires peuvent être accueillis après inscription au début du trimestre au tarif nuitée à l'unité

- WEEK-END avec autorisation spécifique accordée par le chef d'établissement : (places limitées, forfait 7 nuits) : Toute demande motivée doit être faite en début d'année scolaire, une révision est toutefois possible par trimestre.

\* Accès badgé à l'internat Garçons : Cf. fiches de Procédure

- Accès Porte d'Entrée

- Porte anti-intrusion aux étages

b) Les heures de retour à l'internat

Les élèves et étudiants peuvent regagner l'internat le dimanche soir et jours fériés entre 20 et 21 heures.

Dès la rentrée scolaire, un courrier sera remis aux conseillers principaux d'éducation informant de l'heure de retour.

Dans le cas où un élève ne rentrerait pas alors qu'il est attendu, ses parents préviendront l'établissement impérativement au 03.83.36.75.42 (standard du lycée) à partir de 20h ou le cas échéant au 06.30.84.00.46 (veilleur de nuit).

Pour des raisons de transport dûment justifiées, l'accès à l'internat sera exceptionnellement autorisé jusqu'à 23 heures.

c) Les rythmes de vie

Le lever des internes se fait à 7 heures ; aucune sonnerie n'est prévue. La présence à chaque repas est obligatoire.

Le petit déjeuner est servi de 7h à 7h45. Tous les internes ont quitté la salle à manger à 8 heures.

Le repas du soir est servi de 18h45 à 19h30. Tous les internes doivent quitter la salle à manger à 19h45.

L'accès aux douches est autorisé entre 7h et 7h45 et entre 21h et 22h15.

L'extinction des feux intervient pour les lycéens à 22h30. Au-delà de cet horaire, des salles de travail sont à la disposition des élèves qui en font la demande ; leur utilisation ne se justifie qu'en raison d'un travail scolaire à effectuer.

Pour les étudiants, le silence s'impose à partir de 23 heures, afin de respecter le sommeil des autres élèves internes.

Un premier contrôle des présences a lieu à 18h00 pour les lycéens, puis à 19h45 et 22h15 pour tous les internes.

Les internes doivent impérativement se trouver dans leur chambre au moment de ces différents appels.

Les lycéens sont en étude obligatoire dans leur chambre porte ouverte, à leur bureau, de 19h45 à 21h.

d) Les périodes d'accès aux chambres

Pour les lycéens, l'accès aux chambres est autorisé de 11h30 à 13h20 et à partir de 17h00 jusqu'au matin 8h.

Dans la journée, l'accueil est assuré en salle de permanence, au foyer, au C.D.I. ...

Les étudiants quittent leurs chambres à 8 h au plus tard et peuvent y retourner à partir de 11 h 30 dès lors qu'ils n'ont plus cours.

## 2. Les règles de vie à l'internat

La vie en communauté suppose le respect par chacun d'un certain nombre de règles élémentaires de civilité. Le non-respect de ces règles expose à des sanctions.

Par souci de respect du voisinage, le stationnement et, a fortiori les jeux bruyants, devant l'internat, rue des jardiniers, ne sont pas autorisés.

Par respect des règles élémentaires d'hygiène, de propreté et de bienséance, les crachats, jets de mégots et autres détritiques sont interdits aux abords du lycée.

LE DIMANCHE SOIR :

Les élèves doivent rejoindre leur chambre dès leur arrivée. Ils veilleront à avoir diné afin de ne pas ressortir de l'internat.

Les jeux de ballons et autres sont interdits dans la cour du lycée.

a) Les conditions d'usage des chambres

L'accès aux chambres est strictement réservé aux élèves internes. Il est interdit à toute personne extérieure : élèves externes, élèves internes-externes, élèves demi-pensionnaires, parents ou amis.

Pour les seuls étudiants l'accès aux chambres s'effectue au moyen d'une clef dont ils sont responsables. Elle sera remise en début d'année scolaire et restituée en fin d'année scolaire. En cas de perte ou détérioration, le coût de la clé sera remboursé selon le tarif fixé en conseil d'administration.

L'établissement met à la disposition des élèves une couette, un oreiller et une multiprise sécurisée seule autorisée à être utilisée ; l'élève est responsable de ces matériels. Les élèves se munissent d'un trousseau qui comporte un cadenas, une pendulette, une housse de couette, un drap housse pour lit de 90, une taie d'oreiller, un nécessaire de toilette, des pantoufles et éventuellement un peignoir.

b) Les autorisations d'absences et de sorties

Sauf demande contraire de leurs parents, les lycéens sont autorisés à sortir librement depuis la dernière heure de cours de la journée jusqu'à 18h30 ainsi que sur le temps de l'externat, quand ils n'ont pas cours.

Les étudiants sont autorisés à sortir librement une fois par semaine jusqu'à 22 h 45. Ils en font la demande écrite auprès des conseillers principaux d'éducation la veille ou au plus tard le matin à 8 heures.

En cas de pratique sportive en club ou d'activité extérieure, une lettre des parents, accompagnée d'un justificatif, est préalablement remise aux conseillers principaux d'éducation pour permettre à l'élève de s'y rendre.

Toute absence prévisible au repas du soir ou à l'internat doit être signalée par écrit auprès d'un conseiller principal d'éducation.

Si l'élève doit s'absenter une nuit de l'internat :

- Pour les lycéens, même si celui-ci est majeur, une demande d'autorisation d'absence écrite des parents est adressée aux conseillers principaux d'éducation.

- Pour les étudiants, la demande d'autorisation est faite par eux-mêmes mais confirmée par téléphone, fax ou courriel par leurs parents.

c) La tenue des chambres

Les locaux mis à la disposition des élèves sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement. Celui-ci autorise toute personne habilitée à y intervenir et à y effectuer les contrôles nécessaires.

Les chambres sont attribuées par les conseillers principaux d'éducation. Aucun changement de chambre ne s'effectuera sans leur autorisation.

Les chambres sont maintenues en bon état : un état des lieux est établi en début d'année scolaire. Le mobilier ne doit pas être déplacé. La réparation des dégradations est à la charge des familles. Tout problème matériel qui surviendrait au cours de l'année doit être immédiatement signalé à l'assistant d'éducation de service.

Les volets doivent être descendus tous les soirs à 19h45 en hiver et à 21h00 en été et en fin de semaine avant de quitter l'internat. Tous veilleront à clore les fenêtres avant de quitter leur chambre.

Les élèves rangent leurs affaires et font quotidiennement leur lit ; ils maintiennent les locaux propres et laissent les lieux dégagés pour permettre l'intervention du personnel de service.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Il leur est déconseillé d'apporter des objets de valeur. En aucune façon, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration.

d) Santé, Hygiène, Sécurité

Aucun médicament n'est conservé dans les chambres sans l'autorisation écrite des services infirmiers. Tout élève souffrant doit être impérativement signalé auprès des assistants d'éducation pour être pris en charge par le personnel de santé.

L'introduction et l'usage d'alcool, de produits stupéfiants ou plus généralement de tout produit illicite est interdit, tout comme l'usage de tabac dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène, la conservation et la consommation d'aliments ne sont pas autorisées dans les chambres ; les friandises pourront faire exception à cette règle.

Seuls les matériels scolaires nécessaires aux travaux pédagogiques sont autorisés à l'internat. L'utilisation de tout appareil électrique, à l'exception des bouilloires, est interdite.

### 3. L'application des sanctions

Le non-respect des règles de fonctionnement de l'internat est susceptible d'entraîner des sanctions.

Elles sont déterminées dans un souci éducatif par les C.P.E. qui peuvent suspendre une autorisation de sortie, procéder à un changement de chambre, imposer une mise en retenue éventuellement assortie d'un travail à effectuer.

En cas de manquement grave, le chef d'établissement peut demander au responsable légal de reprendre immédiatement en charge l'élève interne ; cette décision est indépendante de toute autre sanction qui pourrait être pro-

noncée.

Outre ces cas particuliers, les sanctions s'appliquent à l'internat dans les mêmes conditions que celles prévues au règlement intérieur du lycée.

## **B. La demi--pension**

Le lycée Henri-LORITZ dispose d'un service de restauration pouvant accueillir les élèves de la seconde aux classes post baccalauréat. Cet accueil est étendu, dans les conditions prévues par la réglementation au personnel du lycée ainsi qu'aux commensaux autorisés par le chef d'établissement. L'accès au service de restauration s'effectue au moyen de la carte Multipass. En cas de perte ou d'oubli, les usagers doivent obligatoirement se présenter à un personnel d'intendance.

## **C FONCTIONNEMENT FINANCIER DU SERVICE HEBERGEMENT, DEMI-PENSION, INTERNAT**

Le lycée Henri Loritz dispose d'un service d'internat pouvant accueillir tous les garçons et les filles de la classe de seconde aux classes post-baccalauréat, à l'exception des étudiants en STS Géologie Appliquée, et d'un service de restauration pouvant accueillir les mêmes élèves sans exception.

L'accueil au service de restauration s'étend au personnel du lycée (agents, administratifs, enseignants), aux commensaux autorisés par le Chef d'établissement (personnel du rectorat, stagiaires Greta) ainsi qu'aux apprentis du CFA.

La tarification de la demi-pension et de l'internat se divise annuellement en 3 parties inégales : de la rentrée de septembre aux congés de Noël, de janvier aux congés de printemps, du retour des congés de printemps à la date de libération des élèves. Sachant que le coût du dernier terme est calculé en fonction des perturbations multiples de fin d'année (examens, stages...), de ce fait aucune remise d'ordre n'est accordée au 3<sup>ème</sup> trimestre.

### a L'inscription

Au moment de l'inscription, l'élève doit choisir entre 3 catégories possibles :

Externe OU Demi-pensionnaire OU Interne.

### b Le choix du forfait

#### *INTERNAT*

Les élèves demandant l'internat sont au départ inscrits en tant qu'interne 7 nuits. L'élève a cependant la possibilité de choisir le nombre de nuits qu'il passe au lycée, par semaine (5, 6, 7)

Ce choix doit être transmis au service Intendance par écrit entre la rentrée et le 15 septembre en remplissant une fiche d'inscription à l'internat.

#### *DEMI-PENSION*

Les élèves demandant la demi-pension sont au départ inscrits en tant que DP semaine complète.

L'élève a cependant la possibilité de choisir le nombre de jours où il prendra ses repas (forfait modulé de 1 à 6 jours). Il devra alors le signaler au service Intendance par écrit entre la rentrée et le 15 septembre en remplissant une fiche (« fiche d'inscription à la demi-pension »).

Le délai doit permettre d'effectuer le choix de manière définitive pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les changements éventuels de régime ne pourront être accordés qu'à titre exceptionnel et principalement à chaque trimestre, pour des motifs particulièrement circonstanciés et sur demande écrite auprès du chef d'établissement.

### c Le fonctionnement

La gestion de ce système est informatisée, avec la carte Multipass, délivrée par la Région Lorraine et permettant l'accès au self.

Elle est remise gratuitement à chaque élève demi-pensionnaire et interne.

Sur sa demande, l'élève externe peut aussi la réclamer pour pouvoir bénéficier des Pass-livres, Pass-Sports et Pass-Culture.

Les cartes demeurent valables pour l'ensemble de la scolarité.

En cas de détérioration, de perte ou de vol, un signalement immédiat doit être fait à l'intendance afin que la carte soit bloquée et rendue inutilisable et une nouvelle carte doit être achetée au tarif en vigueur.

En cas d'oubli, l'élève se signale auprès de la personne d'intendance située en bout de chaîne de self service. Le solde de la carte doit être positif pour les personnes qui ne sont pas au forfait tels commensaux, stagiaires Greta, apprentis CFA.

Par ailleurs, les élèves externes désirant déjeuner occasionnellement peuvent acheter un badge jetable au bureau du service de restauration ; le distributeur automatique situé dans le hall d'entrée du service de restauration propose des badges au tarif commensal.

#### d Les modalités de règlement

Le règlement des frais de restauration se fait par chèque établi au nom de l'Agent comptable du Lycée Henri Loritz, par virement bancaire sur le compte Trésorerie Générale du lycée ou en espèces à la caisse.

#### e Les bourses et fonds sociaux

Lorsqu'une famille bénéficie d'une bourse, son montant est déduit des frais de restauration. Seul l'excédent éventuel est reversé. Le fonds social des cantines permet d'aider des familles en difficulté financière à faire face aux frais de restauration de leurs enfants, le cas échéant même s'ils bénéficient d'une bourse. Pour bénéficier de ces deux fonds, il suffit de retirer un dossier auprès de la Vie Scolaire. L'anonymat est garanti.

#### f La remise de principe

Une remise dite « de principe » est accordée systématiquement aux familles ayant 3 enfants ou plus demi-pensionnaires ou internes dans les établissements secondaires publics (de la 6<sup>ème</sup> à la terminale). Pour en bénéficier, les élèves concernés doivent obligatoirement remplir la fiche « remise de principe ».

#### g Les remises d'ordre

Des remises d'ordre peuvent être accordées en fonction du type de forfait pour les raisons suivantes :

Sur demande des parents – avec justification d'un certificat médical – pour une absence de plus de 2 semaines consécutives

Dès le premier jour, pour la durée d'un stage en entreprise si l'élève ne peut déjeuner au lycée durant ce stage et s'il n'est pas accueilli dans un autre établissement scolaire

Pour les fêtes religieuses (liste figurant au BOEN)

Pour exclusion et changement de situation (déménagement, vie active, ... )

Lorsque le lycée met l'élève dans la situation de ne pouvoir prendre son repas (voyage, grève...)

#### d Répartition des trimestres de demi-pension et d'internat pour l'année scolaire 2015-2016

- du 2 septembre 2015 au 19 décembre 2015	: 14 semaines
- du 4 janvier 2016 au 2 avril 2016	: 11 semaines
- du 18 avril 2016 au 5 juillet 2016	: 7 semaines

#### e Tarifs de l'internat pour l'année civile 2015

Tarifs de l'internat arrêtés par la Région Lorraine :

Internat 5 nuits : 1 501.20€ soit 656.88€ pour le trimestre septembre-décembre

Internat 6 nuits : 1 729.44€ soit 756.70€ pour le trimestre septembre-décembre

Internat 7 nuits : 1 957.68€ soit 856.52€ pour le trimestre septembre-décembre

Tarif à la nuitée occasionnelle (congés de printemps pour les élèves autorisés à cause des concours) : 7€ par nuit, sans repas

#### f Tarifs de restauration pour l'année civile 2015

DP 6 Jours : 637.20€ soit 278,88 pour le trimestre septembre-décembre

DP 5 Jours : 531.00€ soit 232,40 pour le trimestre septembre-décembre

DP 4 Jours : 468.00€ soit 204,68 pour le trimestre septembre-décembre

DP 3 jours : 383.40€ soit 167,72 pour le trimestre septembre-décembre

DP 2 jours : 272.16€ soit 119,00 pour le trimestre septembre-décembre



*La présente charte a été rédigée afin de clarifier tes droits et obligations lors de l'accès au réseau informatique pédagogique du lycée et au réseau Internet.*

## Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication au Lycée Henri LORITZ de Nancy

**Ou peux-tu te connecter au réseau informatique du lycée et à l'internet ?**

Cet accès est ouvert tous les jours, à partir des ordinateurs de la salle C1 (salle Internet en accès libre encadré, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 16h), des ordinateurs du CDI (uniquement pour les recherches pédagogiques), des salles T113 et B18 (TIPE des Classes Préparatoires aux Grandes Écoles), et de quelques postes de différentes sections et laboratoires (uniquement lors des séquences d'enseignement encadrées par des professeurs).

**Qu'implique l'attribution d'un identifiant réseau et d'un mot de passe personnel ?**

Chaque utilisateur s'est vu attribuer un nom d'utilisateur et un mot de passe qui lui permettront de se connecter au réseau du lycée et aux informations présentes sur le réseau Internet.

Ce compte informatique est strictement personnel. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne.

L'utilisation de ce compte personnel implique la connaissance et le strict respect des règles énumérées ci-dessous :

- tu es responsable des opérations effectuées grâce à ton mot de passe. Tu ne dois pas masquer ton identité, divulguer ton mot de passe ou t'approprier celui d'un autre utilisateur. Ne quitte jamais ton poste de travail sans fermer ta session, tu serais alors responsable des éventuels faits commis par la personne utilisant ton compte informatique ;
- tu t'engages à prendre soin du matériel mis à ta disposition ;
- tu ne dois pas interrompre ou gêner le bon fonctionnement du réseau ou des systèmes qui y sont connectés. Tu ne dois pas supprimer, altérer des données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation. La réalisation ou l'introduction sur le réseau d'un programme informatique ayant de tels objectifs (virus) est également interdite.
- tu ne dois pas installer ou stocker un logiciel sur un disque dur local ou réseau du lycée. Seuls les administrateurs réseau sont autorisés à réaliser cette opération. Ils ont la possibilité de détruire tout élément paraissant contraire à l'esprit de cette charte. On te rappelle que la plupart des logiciels ne sont pas libres de droits, tu ne peux les copier ou les utiliser sans avoir honoré les droits de licence d'utilisation.
- tu t'engages à consulter uniquement des sites Internet présentant un lien direct avec tes activités lycéennes.
- La connexion à des services de dialogue en direct (chat, forum,...) n'est pas autorisée sauf exceptionnellement dans un cadre pédagogique sous le contrôle d'un enseignant.
- L'accès à des sites à caractère pornographique, xénophobe, antisémite ou raciste est strictement

interdit.

- Si tu possèdes un ordinateur portable personnel, l'accès au réseau Wifi de l'établissement est, en plus de l'adhésion à cette charte, strictement contrôlé et soumis à plusieurs conditions : l'obtention officielle des codes d'accès réseau
- après demande auprès du chef d'établissement, l'engagement à ne pas diffuser ces codes à un autre utilisateur ou une personne extérieure à l'établissement, la possession d'un antivirus à jour et le réglage des paramètres de connexion de ton ordinateur personnel sur « Obtenir une adresse IP automatiquement ».

Quelles sont les missions des administrateurs réseaux du lycée ?

Les comptes utilisateurs, les ressources et postes informatiques, ainsi que le réseau informatique sont gérés par plusieurs administrateurs désignés par le chef d'établissement.

L'administrateur veille à la protection, à la maintenance, au bon fonctionnement du réseau pédagogique et assure le respect de la présente charte par l'ensemble des utilisateurs et personnels.

Par ses fonctions même, l'administrateur a accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (connexions Internet, fichiers "logs" ou de journalisation, etc.) y compris celles qui sont enregistrées sur le disque dur du poste de travail. Les administrateurs peuvent être amenés à surveiller les sessions des utilisateurs. Il est important de noter que toutes les sessions sont mémorisées.

Néanmoins, l'administrateur doit impérativement respecter la confidentialité des fichiers des utilisateurs.

L'administrateur a le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention nécessaire, susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Pages web, réseaux sociaux, blogs, diffusion d'images et de vidéos.... On a le droit ou pas ?

**Idée reçue n°1 :**

Mes pages web (réseaux sociaux, blogs,...) sont faites pour mes amis, pas pour tout le monde !

Quand tu fais une page web, un blog, quand tu participes à un réseau social ou communautaire sur internet, tu n'es pas dans ta chambre avec tes copains, bien au contraire : c'est comme si tu montais sur un banc sur une place publique pour t'adresser à la Terre entière. Sans précautions, sur internet, tout le monde peut te lire, même tes professeurs, même tes parents.

**Idée reçue n°2 :**

En mettant des photos sur mes pages web, j'ai envie de montrer ce que j'aime Prendre la photo d'une personne (camarades de classe, professeurs, amis...) sans son autorisation, c'est interdit par la loi. Ils sont protégés par le droit à l'image. Demande- leur si cela ne les dérange pas : le plus souvent, elles seront sensibles à cette marque de respect et elles donneront leur accord.

Le droit à l'image permet à une personne de s'opposer à l'utilisation, commerciale ou non, de son image, au nom du respect de la vie privée.

**Idée reçue n°3 :**

De toutes façons, avec un bon pseudo, je suis à l'abri !

Quand tu écris sous un pseudo, c'est quand même toi qui écris. On n'est jamais anonyme sur un blog, comme ailleurs sur Internet, chaque fois que tu te connectes, tu laisses des traces que des spécialistes peuvent identifier. Alors un pseudo, pourquoi pas? Tu pourrais aussi signer de ton vrai nom des textes dont tu es fier.

**Idée reçue n°4 :**

Tout le monde me tombe dessus, mais j'ai rien fait !

Ce que tu as publié a pu faire du tort à quelqu'un. Sur une page web, c'est comme à la

radio ou dans la vraie vie, on ne peut pas dire n'importe quoi. Tu es responsable de tout son contenu, de tes articles comme des commentaires. C'est toi le directeur de la publication. Lis bien les « conditions générales d'utilisation » quand tu crées ton blog, ta page web ou quand tu participes à un réseau communautaire ou social sur internet. Elles rappellent ce qui est permis et ce qui ne l'est pas. Si tu as un blog, si tu participes à un réseau communautaire ou social, c'est que tu les as acceptées. Impossible ensuite de dire que tu ne savais pas.

De chez toi ou du lycée, il y a donc des REGLES A RESPECTER

- Ne pas dire du mal des autres (de tous les autres !), ne pas les injurier, ne pas tenir de propos diffamatoires,
- Ne pas publier de photo, de vidéo, de message pouvant porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité : AVANT TOUTE DIFFUSION PUBLIQUE D'UNE PHOTOGRAPHIE OU VIDÉO PAR VOIE NUMÉRIQUE (PAGE WEB, BLOGS, RÉSEAU SOCIAL...) , TU DOIS OBTENIR L'AUTORISATION ECRITE DE DIFFUSION DE LA PER-SONNE CONCERNÉE OU DU REPRESENTANT LEGAL POUR UNE PERSONNE MI-NEURE.
- Ne pas tenir de propos xénophobes, antisémites ou racistes,
- Ne pas porter atteinte à l'image de marque interne et externe de l'établissement,
- Ne pas mettre en ligne des textes, des images, des logiciels, de la musique, dont tu n'es pas l'auteur sans l'accord de leur propriétaire ( propriété intellectuelle ),
- Ne pas publier sans autorisation des textes ou des images scannées (la provenance ne change rien à l'affaire),
- Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites.

Tout cela est prévu dans la charte du site qui publie ton blog ou bien dans la charte du site accueillant ton réseau social ou communautaire : lis-la et respecte-la. Tout cela est également puni par la loi...

Si tu respectes ces règles, personne ne pourra te critiquer parce que tu fais des pages web ou un blog, et tu auras beaucoup de plaisir à montrer à tous ce qui te tient à coeur.

Et si tu trouves quelque chose d'interdit sur une page web, un blog, un réseau social ou communautaire ?

- Signale le problème au site qui gère ton blog ou ton réseau communautaire.
- Parles-en à un adulte en qui tu as confiance, ce n'est pas une bonne solution que d'essayer de régler des affaires compliquées soi-même.

Et qu'est ce qui se passe si je ne respecte pas cette charte ?

L'UTILISATEUR QUI NE RESPECTE PAS LA PRÉSENTE CHARTE S'EXPOSE À UN AVERTISSEMENT, AU RETRAIT TEMPORAIRE VOIRE DÉFINITIF DE SON COMPTE INFORMATIQUE AINSI QU'AUX POURSUITES DISCIPLINAIRES ET PÉNALES PRÉVUES PAR LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES ET LÉGISLATIFS EN VIGUEUR

Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment:

- Code civil et notamment les articles 226-1 à 226-8 , relatifs au droit au respect de la vie privée ainsi que le droit à l'image.
- Loi n° 78-17 du 06/01/1978: sur « Informatique et Libertés » centrée essentiellement sur les fichiers et les droits des personnes concernées.
- Loi n°78-753 du 17 Juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs.
- Loi n°82-652 du 29 Juillet 1982 sur « la communication audiovisuelle » modifiée par la Loi n° 86-1067 du 30/09/1986: relative à la « liberté de communication »
- Loi n° 85-660 du 03/07/1985 (et n° 92-597 Loi 01/07/1992 Cf. ci-dessous) : Protection juridique des logiciels, des auteurs, éditeurs et acquéreurs... incluse dans le droit d'auteur: seule la copie de sauvegarde, à titre privé, est autorisée...
- Loi n° 88-19 du 05/01/1988 relative à la fraude informatique.
- Loi n° 89-486 du 10 Juillet 1989 d'orientation sur l'éducation.
- Loi n° 92-597 du 01/07/1992 : relative au Code de la Propriété Intellectuelle (C.P.I).
- Loi du 29 Juillet 1981 sur la liberté de la presse.
- Loi n°78-753 du 17Juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs