

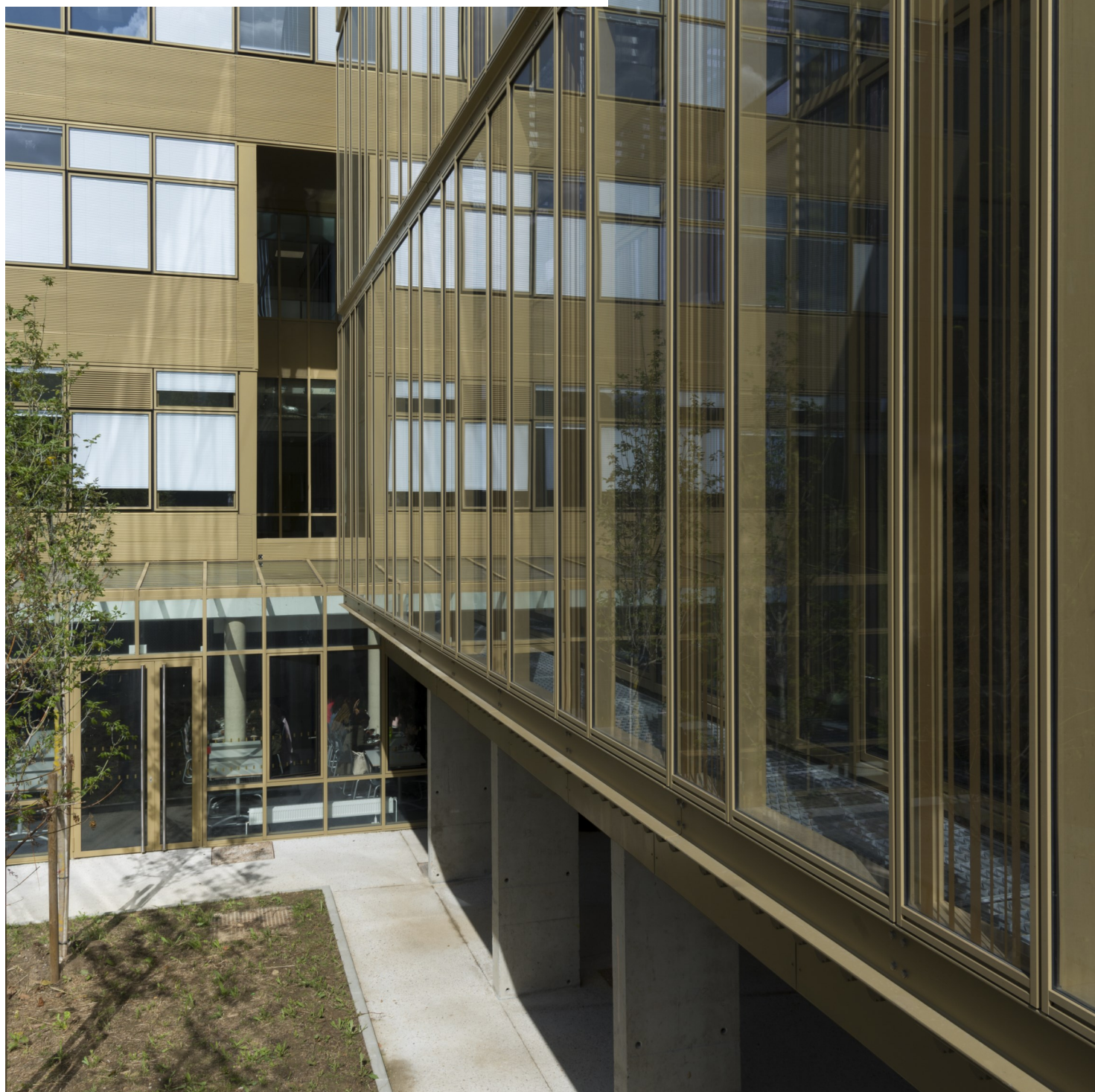


**LYCÉE  
VAL DE BIÈVRE**

**GENTILLY**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

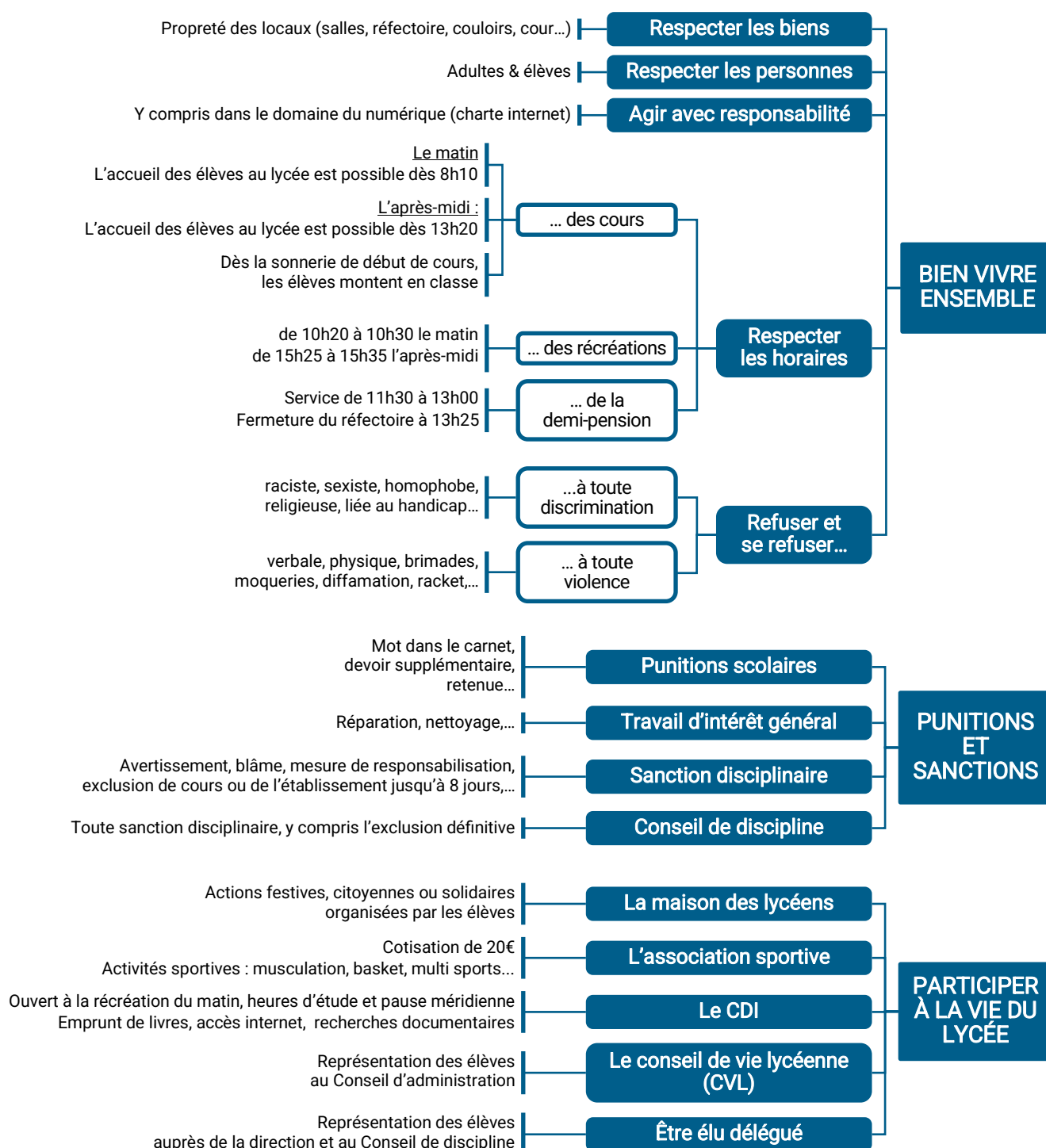
## **ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**



# L'ESSENTIEL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

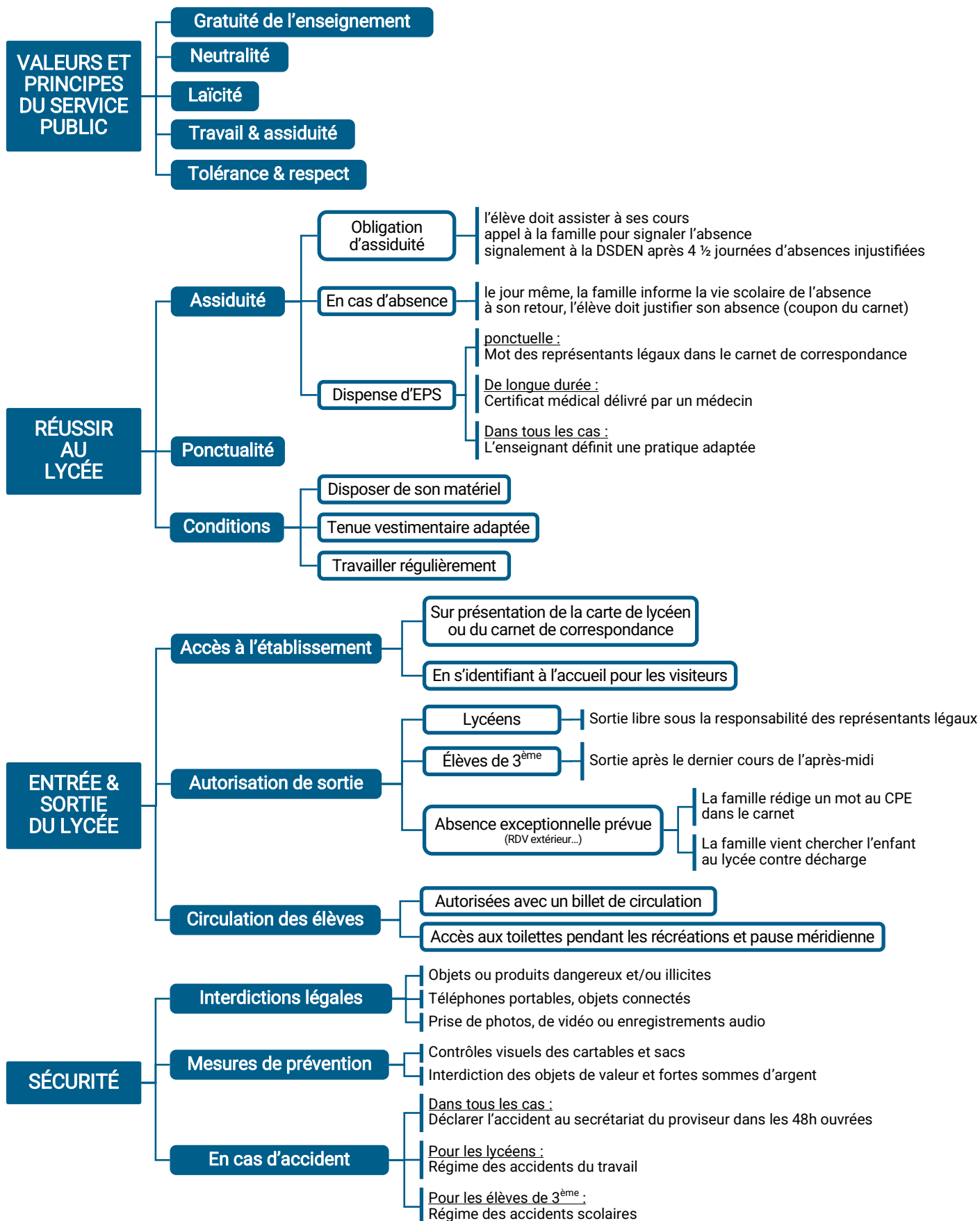
## ÊTRE LYCÉEN C'EST :

- Développer des connaissances, des capacités, des compétences
- intellectuelles, manuelles, physiques et artistiques,
- Construire son avenir dans un climat de responsabilité sur la
- base d'une participation active à la vie de l'établissement,
- Permettre la rencontre des différences professionnelles, sociales et culturelles,
- Assurer la formation de la personne et du citoyen.



## RÈGLEMENT INTÉGRAL CONSULTABLE :

- Sur internet : [www.lycee-val-de-bievre.fr/ri](http://www.lycee-val-de-bievre.fr/ri)
- À l'accueil du lycée en version imprimée
- Dans l'espace Pronote™ des élèves, des parents et des personnels.





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

Adopté au Conseil d'administration du 3 avril 2023

## PRÉAMBULE

« Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- ▶ la gratuité de l'enseignement jusqu'à la fin de la classe de 3ème
- ▶ la neutralité et la laïcité
- ▶ le travail, l'assiduité et la ponctualité
- ▶ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- ▶ l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- ▶ les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. » (Bulletin officiel du 13 juillet 2000)

Le lycée Val de Bièvre, établissement public local d'enseignement, est un lieu d'enseignement qui prépare les jeunes à la vie sociale et professionnelle qui vise à leur réussite. Ce but ne peut être atteint que dans le respect des règles nécessaires à toute vie collective.

Son règlement s'inscrit dans le cadre des lois de la République et des principes édictés ci-dessus. Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

Le lycée a pour mission de permettre aux élèves, dans le cadre du travail pédagogique de :

- ▶ développer leurs connaissances, leurs capacités, leurs compétences intellectuelles, manuelles, physiques et artistiques.
- ▶ de construire leur avenir dans un climat de responsabilité sur la base d'une participation active à la vie de l'établissement
- ▶ de permettre la rencontre des différences professionnelles, sociales et culturelles.
- ▶ d'assurer pour l'élève la formation de la personne et du citoyen

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion de l'élève et de sa famille au présent règlement intérieur défini ci-après.

## ORGANISATION GÉNÉRALE DU LYCÉE

### 1. ACCUEIL DANS L'ÉTABLISSEMENT

#### ■ Horaires

|            | Sonnerie de montée en classe | Sonnerie de début de cours | Sonnerie de fin de cours |            | Sonnerie de montée en classe | Sonnerie de début de cours | Sonnerie de fin de cours |
|------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------|------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| M1         | 08h20                        | 08h25                      | 09h20                    | S1         | 13h25                        | 13h30                      | 14h25                    |
| M2         | 09h20                        | 09h25                      | 10h20                    | S2         | 14h25                        | 14h30                      | 15h25                    |
| Récréation | 10h20 - 10h30                |                            |                          | Récréation | 15h25 - 15h35                |                            |                          |
| M3         | 10h30                        | 10h35                      | 11h30                    | S3         | 15h35                        | 15h40                      | 16h35                    |
| M4         | 11h30                        | 11h35                      | 12h30                    | S4         | 16h35                        | 16h40                      | 17h35                    |
|            |                              |                            |                          | S5         | 17h35                        | 17h40                      | 18h35                    |

*En cas de service nocturne, la fin des cours est fixée à 22 heures.*

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h10 à 18h35. La journée est divisée en séquences, M pour le matin, S pour l'après-midi. Les élèves déjeunent entre 12h30 et 13h25 (11h30 à 12h00 lorsque les élèves suivent une séquence pédagogique de travaux pratiques dans le domaine de la restauration).

### ■ Entrées et sorties du lycée

Toute personne étrangère au lycée doit se présenter à l'accueil pour décliner son identité et attendre son interlocuteur. À défaut elle se rendrait coupable d'une infraction au code pénal.

À leur entrée au lycée, les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte de lycée ou leur carnet de correspondance. En cas de perte, l'élève doit s'en procurer une nouvelle auprès du service d'intendance au tarif en vigueur.

Les utilisateurs de deux roues ou trottinettes pour venir au lycée peuvent les stationner au sein du garage prévu à cet effet. Le stationnement se fait sous l'entière responsabilité des responsables légaux. L'établissement décline toute responsabilité quant aux disparitions d'accessoires ou de cycles, il ne peut en assurer la protection. L'usage du garage et des antivols est obligatoire.

L'élève doit être présent dans le lycée durant toute la durée de son emploi du temps. Aucun élève ne peut quitter l'établissement durant un inter-cours.

En cas d'absence d'un professeur, les lycéens sont autorisés à quitter l'établissement sauf mention contraire des responsables légaux au dos du carnet de correspondance et dans le dossier d'inscription.

A contrario, les élèves de 3<sup>ème</sup> ne sont autorisés à quitter le lycée qu'à la fin de la dernière heure de cours de l'après-midi ou après prise en charge par un responsable légal et signature d'un registre de décharge de responsabilité. Les élèves de 3<sup>ème</sup> n'ayant pas de cours l'après-midi peuvent quitter l'établissement de 13h15 à 13h25. Dans ce cas, ponctuellement, les responsables légaux qui souhaitent que leur enfant quitte le lycée après le dernier cours du matin en informent le lycée à l'avance et par écrit.

### ■ En cas d'absence de professeur

L'absence prévue d'un professeur sera signalée aux élèves et à leurs responsables légaux par le professeur par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou indiquée sur le logiciel Pronote™. Les absences imprévues sont signalées aux élèves par le logiciel Pronote™ qui est tenu à jour afin de communiquer également l'information à leurs familles.

## 2. CIRCULATION DES ÉLÈVES

### ■ Dans le lycée

Tout mouvement se fait dans le calme, sans courir mais sans traîner.

Dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie de chaque cours les élèves se rendent directement à leur salle de classe, devant laquelle ils patientent jusqu'à la prise en charge par le professeur de façon à ne pas gêner la circulation des personnes.

Pendant les récréations et le service de demi-pension, les élèves ne sont pas autorisés à stationner ni dans les couloirs, ni dans les escaliers, ni dans les halls des étages.

L'accès aux sanitaires est possible exclusivement pendant la récréation et la pause méridienne.

Les démarches administratives doivent se faire en dehors des heures de cours.

### ■ Hors de l'enceinte du lycée

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire (cours d'éducation physique, sorties pédagogiques...) sont encadrés par un personnel de l'établissement.

Toutefois dans le cadre des cours d'EPS (éducation physique et sportive), si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les lycéens sont autorisés à se rendre directement sur les installations. Les élèves de 3<sup>ème</sup>, pour leur part, sont pris en charge et reviennent au lycée sous la responsabilité de l'enseignant.

## 3. LA SÉCURITÉ

### ■ Observer la loi en vigueur

L'accès à l'établissement fait l'objet d'une vérification de l'identité des personnes à l'accueil. Ainsi pour les élèves le carnet de correspondance ou la carte de lycéen fait foi. Les autres personnes (parents ou visiteurs) doivent impérativement présenter une pièce d'identité. Afin de garantir la sécurité de tous, un contrôle visuel des sacs peut être effectué.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction, la détention ou la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, d'alcool ou de tout autre substance illicite sont interdites.

Toute introduction dans l'établissement d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature est strictement prohibée. L'exigence de sécurité s'oppose à toute tenue empêchant l'identification des personnes se trouvant dans l'établissement et le restaurant scolaire, notamment le port de couvre-chefs, bandeaux... En période hivernale, le port d'un bonnet est toléré dans les espaces extérieurs.

L'utilisation silencieuse d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est tolérée dans les espaces de circulation. Au sein des cours, cet usage ne peut intervenir que par utilité pédagogique, sur autorisation du professeur. En conséquence, les téléphones sont éteints et laissés dans le sac du propriétaire pendant les cours. En cas d'usage non adapté, l'appareil et ses accessoires peuvent être confisqués pour une durée n'excédant pas une semaine par tout adulte de l'établissement. Dans les situations conflictuelles ou de récidive, l'appareil confisqué sera remis, en mains propres, aux responsables légaux de l'élève, et à eux seuls, sur rendez-vous sollicité par eux auprès du secrétariat.

Il est rappelé aux responsables légaux que de tels objets sont à l'origine d'une part importante des incivilités et des perturbations au sein des établissements. Les téléphones mobiles peuvent susciter la convoitise, le racket, le vol entre camarades.

De manière générale, les responsables légaux veilleront à ce que leur enfant n'apporte au lycée ni objet de valeur, ni somme importante, ni objet susceptible de provoquer du désordre. Le lycée n'est pas responsable de l'argent ou des objets personnels volés ou perdus, y compris lorsqu'ils sont entreposés dans les casiers mis à la disposition des élèves.

#### ■ Accidents

Tout élève indisposé ou blessé doit en informer immédiatement l'adulte le plus proche. En cas d'impossibilité, un élève doit le faire pour lui.

En cas d'accident ou de problème grave, le SAMU est consulté et déclenche, le cas échéant, l'intervention des secours appropriés. En cas d'évacuation, la fiche d'urgence renseignée par les responsables légaux leur est transmise.

Aucun élève souffrant ou blessé ne doit quitter l'établissement de sa propre initiative.

#### ■ Assurance scolaire

L'assurance scolaire est facultative pour les activités obligatoires mais elle est vivement conseillée (responsabilité civile). Elle est obligatoire pour les activités facultatives (voyages scolaires et sorties extrascolaires). En cas de sinistre, la déclaration doit être effectuée dans les 24h ouvrées auprès de l'organisme d'assurance.

### 4. HYGIÈNE, SANTÉ ET RESPECT DES LOCAUX

Pour des raisons d'hygiène, de santé et de prévention des conflits ou du racket, l'introduction et la consommation de nourriture ou de boissons est interdite dans l'établissement - y compris dans la cour de récréation - en dehors des locaux spécifiquement dédiés à cet effet (tisaneries, restaurants d'applications...).

### 5. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

#### ■ Qu'est que le CDI ?

Le CDI est ouvert à tous les élèves et aux membres de la communauté éducative.

Les élèves ont accès à un ensemble de ressources : romans, bandes dessinées, magazines, documentaires, dictionnaires, ressources en ligne, Kiosque Onisep (études et métiers).

C'est un lieu de travail, de lecture et de formation à la maîtrise de l'information. Le professeur documentaliste travaille dans ce sens pour développer l'autonomie des élèves et l'ouverture culturelle en collaboration avec les enseignants.

### ■ Les règles

Le règlement intérieur de l'établissement s'y s'applique, toutefois quelques précisions sont à apporter :

- ▶ Les élèves s'engagent à respecter le silence nécessaire au travail de tous, ainsi que le matériel et ouvrages en consultation ou en prêt.
- ▶ Les documents sont prêtés pour 15 jours.
- ▶ Tout document perdu ou détérioré sera facturé aux responsables légaux.
- ▶ L'utilisation d'internet se fait dans le cadre d'un travail scolaire et dans le respect de la charte Internet et Informatique.
- ▶ Lors de leur venue, les élèves doivent noter leur présence et déposer leur carnet.

Chaque semaine les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée du CDI. Le règlement propre à cet espace est communiqué aux élèves par voie d'affichage.

## 6. LIBERTÉ D'EXPRESSION, DE RÉUNION ET DE PUBLICATION

### ■ Liberté d'expression et droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués élèves et du conseil des élèves. Les documents faisant l'objet d'un affichage doivent être soumis au chef d'établissement. Il peut procéder à l'enlèvement des affiches portant atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. L'affichage ne peut être anonyme.

Au conseil de classe, les élèves délégués de classe sont invités à s'exprimer en tant que représentants de leurs camarades.

### ■ Droit de réunion

Il peut être exercé par les délégués élèves, par des associations déclarées d'élèves, ou par un groupe d'élèves. L'autorisation doit être préalablement demandée au chef d'établissement, 10 jours avant la date prévue de réunion. Le motif de la réunion doit être explicite.

Toute décision de refus du chef d'établissement sera motivée par écrit de manière précise et complète.

### ■ Droit de publication

Conformément à la loi du 29 Juillet 1881 sur la liberté de la presse, cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Ces écrits (tracts, affiches, journaux...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent ni être injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Leur responsabilité peut être engagée devant les tribunaux, tant sur le plan civil que pénal.

Un droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit être assuré à sa demande.

Dans les cas graves, le chef d'établissement est fondé à suspendre la diffusion de la publication dans l'établissement.

## 7. LES ASSOCIATIONS

L'élève peut exercer ce droit au travers de structures à but non lucratif, conformes à la loi 1901, telles que l'Association sportive, la Maison des lycéens...

### ■ Union nationale du sport scolaire (U.N.S.S.)

Il existe au lycée une association sportive (A.S.). Les élèves ont la possibilité au sein de cette association de pratiquer un sport le mercredi après-midi ou sur les temps de pause méridienne sous la responsabilité d'un professeur.

Des renseignements leur sont donnés en début d'année par les enseignants d'EPS.

Un tableau d'affichage réservé à l'U.N.S.S. centralise tous les renseignements : horaires, lieux de rencontres, équipes engagées, résultats, etc.

### ■ Maison des lycéens et Foyer

La Maison des Lycéens (M.D.L) est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. L'objectif principal est de proposer aux élèves de prendre des responsabilités, de les assumer et de faire preuve d'initiative pour des actions qu'ils peuvent mener. Elle développe et soutient des projets culturels humanitaires ou liés à la citoyenneté. Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne travaille avec elle pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître.

L'inscription de l'élève dans l'établissement et le paiement de la cotisation lui donnent accès à la qualité de membre de la maison des lycéens. Le montant est fixé annuellement en assemblée générale de la MDL.

L'assemblée générale de la MDL se réunit en début d'année scolaire et élit le conseil d'administration chargé d'assurer la gestion de l'association. La MDL peut aider à l'amélioration de la vie au lycée et concourir au financement des activités scolaires.

La salle du Foyer des élèves est un lieu de détente ouvert à tous, en dehors des heures de cours. Elle est gérée par les élèves élus au CVL responsables de son bon fonctionnement selon les règles établies et affichées dans la salle.

## 8. PÔLE MÉDICO-SOCIAL ET D'ORIENTATION

Le médecin scolaire, l'infirmière, la psychologue de l'éducation nationale et l'assistante sociale sont soumis au secret professionnel et sont à la disposition des élèves et des responsables légaux selon un emploi du temps fixé en début d'année scolaire. Le service social, le service de santé et la communauté éducative ont pour mission d'assurer une bonne insertion des élèves grâce à des actions individuelles et collectives (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement).

### ■ Le service de santé

Dans l'établissement, l'infirmière est le référent santé, tant dans le domaine individuel que collectif. Son rôle est à la fois relationnel, technique et éducatif. Elle apporte conseil aux adultes, à l'ensemble des élèves et participe également à des actions spécifiques.

L'introduction de médicaments est soumise à ordonnance médicale et au contrôle du chef d'établissement dans le cadre d'un programme d'accueil individualisé (P.A.I.) mis en place par l'infirmière.

### ■ Le service social

Le service social en faveur des élèves est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien. Il exerce un rôle de médiateur.

Il intervient à la demande de l'élève, de ses responsables légaux, des membres de l'équipe éducative, des partenaires extérieurs.

### ■ Le service d'orientation

Le psychologue de l'éducation nationale accompagne les élèves dans l'élaboration de leur projet d'orientation. Il assure et coordonne, en lien avec les équipes éducatives, l'organisation de l'information des élèves dans la découverte des métiers et des formations. Il aide chaque élève à mieux se connaître afin de construire son projet personnel.

## 9. LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à la restauration scolaire. Ce service annexe d'hébergement dispose d'un règlement annexe fixant les modalités générales d'usage.

Il est rappelé que tout usager de ce service devra se conformer aux règles suivantes :

- ▶ Approvisionner son compte à l'avance et avoir réservé son repas avant 9h35.
- ▶ Badger dès la prise de son plateau repas.
- ▶ Attendre son tour dans le calme.
- ▶ Débarrasser la table une fois le repas terminé et participer au débarrassage de son plateau et au tri sélectif.
- ▶ Respecter les consignes données par les personnels.
- ▶ Ne pas sortir du réfectoire avec de la nourriture.

Tout comportement gênant ou irrespectueux pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.



## RÉUSSIR AU LYCÉE

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation dont la raison d'être est de conduire, en parfaite équité, les élèves à la réussite, à l'autonomie et de leur permettre d'acquérir un sens des responsabilités.

Cet apprentissage nécessite assiduité, travail et effort. Il s'exerce sous l'autorité pédagogique et éducative du professeur. Afin d'assurer les conditions de la réussite de chacun, le cadre éducatif posé par tous les personnels de l'établissement dans et hors de la classe doit permettre aux élèves :

- ▶ d'acquérir de nouvelles connaissances
- ▶ d'apprendre à vivre ensemble
- ▶ de construire leur personnalité
- ▶ de se construire en tant que citoyen
- ▶ De se préparer à la poursuite d'études ou à l'entrée dans la vie professionnelle.

### 1. LES CONDITIONS DE LA RÉUSSITE AU LYCÉE

#### ■ L'obligation d'assiduité

La présence de tout élève inscrit dans l'établissement est obligatoire à tous les cours prévus à l'emploi du temps y compris pour les enseignements facultatifs, les sorties scolaires, les épreuves en cours de formation ou les activités relevant d'une inscription volontaire.

Aucune option ne peut être abandonnée ni en cours d'année scolaire ni en cours de cycle, sauf situation exceptionnelle laissée à l'appréciation du chef d'établissement sur critères pédagogiques.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant ou à rentrer après les dates de vacances fixées par les circulaires ministérielles. Les rendez-vous extérieurs doivent être pris hors temps scolaire.

Le contrôle de l'assiduité relève de la responsabilité :

- ▶ des professeurs et de tout adulte prenant en charge une classe ou un groupe d'élèves. Ils effectuent l'appel en début d'heure.
- ▶ du service de la Vie Scolaire sous la responsabilité de la Conseillère Principale d'Éducation (CPE) pour la saisie des absences sur l'application informatique et pour le suivi des justifications.

En cas d'absence prévue, les personnes responsables de l'élève en informent préalablement la CPE par écrit ou par l'intermédiaire d'un billet dans le carnet de correspondance et en précisent le motif.

Conformément aux dispositions de l'article R. 131-5 du code de l'éducation, le lycée enregistre les absences des élèves. En cas d'absence imprévue, la famille est informée par téléphone afin de l'inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence du jeune. Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier postal ou un SMS leur est adressé.

Les absences sont mentionnées sur le bulletin trimestriel de l'élève.

#### ▶ Justification des absences

Conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Après une absence, les responsables légaux doivent impérativement la justifier par écrit par l'intermédiaire d'un coupon du carnet de correspondance auprès du bureau de vie scolaire le jour de la reprise avant la première heure de cours. Tout élève qui n'aura pas justifié son absence pourrait ne pas être admis en classe.

Pour signer les documents relatifs à leur scolarité, les élèves majeurs vivant encore chez leurs parents doivent fournir à la vie scolaire une autorisation écrite de leurs responsables légaux.

Les élèves doivent se mettre à jour en rattrapant leur travail et les professeurs veilleront, dans toute la mesure du possible, à ce que les leçons soient rattrapées, notamment en utilisant les espaces numériques de travail.

### ► Prévention de l'absentéisme

La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R. 131-6 du code de l'éducation.

Des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données. Dans des situations plus graves seulement, un avertissement ou un blâme peut être prononcé au titre de sanctions éducatives.

Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant.

Le chef d'établissement peut réunir le groupe de prévention du décrochage scolaire afin de rechercher l'origine des absences de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.

Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale.

Lorsque la situation le justifie, ce dernier adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, dans lequel il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent.

Si le chef d'établissement constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant en dépit des mesures prises, il effectue un nouveau signalement à l'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'éducation nationale. Ce dernier peut, en fonction de la situation, convoquer, par pli recommandé, les parents de l'élève pour les entendre en présence du président du conseil départemental ou de son représentant ainsi que, le cas échéant, des représentants des autres services de l'État.

Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève et en dépit de cet accompagnement, l'assiduité n'a pas été rétablie, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi.

Par ailleurs, il est rappelé que l'assiduité est un facteur déterminant pour la réussite aux examens, le passage en classe supérieure ou la poursuite d'études. Il sera fait mention sur les livrets scolaires (CAP, Baccalauréat) de l'assiduité ou non des élèves. Les absences non justifiées pourront donner lieu à une diminution du versement des bourses au niveau académique et à des sanctions disciplinaires.

### ► Les dispenses de pratique sportive

Plusieurs situations peuvent se poser au cours de l'année, chacune impliquant une conduite à tenir particulière. Dans tous les cas, l'élève remet le certificat médical au professeur d'EPS et doit assister au cours sauf autorisation écrite du professeur.

Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. La date de début est celle à laquelle il est remis à l'établissement.

Cas n°1 : Problème ponctuel pour un seul cours : les responsables légaux signalent le problème de leur enfant par un mot dans le carnet de correspondance. L'enseignant prendra en compte la difficulté ponctuelle de l'élève pendant le cours d'EPS et adaptera son enseignement. Cette démarche est exceptionnelle et se limite à un seul cours.

Cas n°2 : Le problème dépasse un seul cours : Si le problème de l'élève s'étend au-delà d'un cours, il devra alors présenter un certificat médical de son médecin à son professeur.

ATTENTION : un certificat médical interdisant la pratique du sport ou d'un sport n'est pas valable.

Le certificat doit obligatoirement préciser une inaptitude partielle ou totale liée à :

- ▶ un type de mouvements,
- ▶ un type d'efforts,
- ▶ une capacité à l'effort,
- ▶ des situations d'exercice et d'environnement.

L'enseignant d'EPS utilisera ces informations pour adapter la pratique de l'élève. L'élève peut demander un modèle de certificat médical à son professeur.

Cas n°3 : Problème grave impliquant une inaptitude totale : Le médecin établit un certificat médical d'inaptitude totale. Par conséquent, c'est l'enseignant qui dispense l'élève du cours et sa note sera neutralisée. La présence ou non de l'élève au cours est décidée par le professeur qui l'indiquera par écrit sur le carnet de correspondance.

Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'une durée supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés sur l'année scolaire.

Le contrôle en cours de formation s'applique à tous, y compris en cas d'inaptitude partielle.

#### ■ L'obligation de ponctualité

La ponctualité est une manifestation de respect vis à vis du professeur et des élèves. Elle est une rigueur qui prépare à la vie professionnelle et sociale. Les retards nuisent à la scolarité d'un élève et au bon déroulement des cours. Ainsi, les retards ne sont pas acceptés et le cas échéant l'élève intégrera la classe au cours suivant. Pour des raisons de sécurité, la grille d'accès à l'établissement est fermée pendant le déroulement des cours.

Les retards répétés peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires.

#### ■ Avoir son matériel, sa tenue, et son équipement professionnel

Les élèves doivent toujours être en possession de leur matériel scolaire ou professionnel tel que demandé par les professeurs : livres, trousse complète et cahiers, tenue d'E.P.S, matériel d'art...

Le trousseau nécessaire est communiqué à la famille au moment de l'inscription.

Il appartient aux responsables légaux :

- ▶ d'en faire l'acquisition,
- ▶ d'effectuer les retouches nécessaires,
- ▶ de marquer les vêtements et matériels au nom de l'élève,
- ▶ De veiller à son entretien, sa propreté, son bon état et au réapprovisionnement matériel tout au long de l'année.

L'élève dispose d'un cartable ou sac à dos destiné à ranger et transporter l'ensemble de son matériel. Les tenues et matériels relèvent de la responsabilité de l'élève et de sa famille, y compris pendant les situations d'examen.

En complément, l'élève doit veiller à respecter les règles d'hygiène - dont l'hygiène corporelle - transmises dès les premières séances d'enseignement professionnel.

En cas d'oubli, l'élève pourra être conduit à retourner au domicile récupérer le matériel manquant. Le cas échéant, les responsables légaux en seront informés par téléphone.

Un casier est mis à disposition des élèves lorsque le passage en vestiaire est un préalable à la situation d'enseignement. Selon les situations, il peut appartenir à l'élève de prévoir son cadenas personnel (par exemple pour le cours d'EPS).

#### ■ S'impliquer dans son travail

Le travail fourni par l'élève est la condition à sa pleine réussite scolaire et à sa future insertion professionnelle.

Pour tirer profit des enseignements il est impératif de maintenir un niveau d'attention élevé et un cadre respectueux de la qualité du travail des autres. Ainsi, chacun doit il veiller à ne pas perturber le déroulement des cours par son attitude ou sa posture.

Les activités et exercices demandés par les enseignants, en conformité avec les programmes nationaux, doivent être tous réalisés et chaque élève doit s'y impliquer à la mesure de ses capacités propres. Le travail personnel de l'élève est indispensable et complémentaire. Il lui permet de consolider sa formation et développer sa culture personnelle.

## ■ Être évalué

L'évaluation, y compris par les professionnels encadrant les périodes de formation en milieu professionnel est indispensable à la certification de l'élève. Dans chaque discipline, les élèves sont évalués à l'écrit, à l'oral, en pratique sur le travail demandé ou effectué en classe ou en milieu professionnel selon des modalités définies par chaque professeur ou le règlement d'examen.

Un bilan est établi chaque trimestre ou semestre avec la moyenne de l'élève dans chacune des disciplines ainsi qu'une appréciation littéraire.

Le chef d'établissement sur proposition de l'équipe pédagogique réunie en conseil de classe peut décerner à l'élève

- ▶ Les félicitations : les résultats scolaires, l'attitude et la participation sont excellents.
- ▶ Les compliments : les résultats scolaires, l'attitude et la participation sont satisfaisants.
- ▶ Les encouragements : les résultats scolaires, l'attitude et la participation ont progressé de façon remarquable.

Le chef d'établissement sur proposition de l'équipe pédagogique réunie en conseil de classe peut sanctionner l'élève sur le travail et /ou sur le comportement et/ou l'assiduité

- ▶ Avertissement travail : l'élève n'a pas fourni le travail attendu pendant la période.
- ▶ Avertissement conduite : l'élève a perturbé le bon déroulement des cours pendant la période.
- ▶ Avertissement assiduité : l'élève a été trop souvent absent pendant la période.

## L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Lorsqu'un élève se trouve en difficulté d'apprentissage et/ou de comportement, une équipe éducative peut être réunie pour mettre en place un Projet Personnalisé de Réussite Educative, contrat signé entre le lycée, l'élève et ses responsables légaux. Présidée par le chef d'établissement, elle est composée d'enseignants dont le professeur principal, du CPE, de l'assistante sociale, de l'infirmière, de la psychologue de l'éducation nationale et de toute autre personne jugée utile. Toutes ces personnes sont en mesure de demander sa réunion au chef d'établissement.

## ■ Se former en milieu professionnel : les PFMP

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante du programme scolaire. Leur évaluation par les enseignants et les professionnels encadrants est prise en compte pour l'évaluation du travail de l'élève, tant du point de vue du bilan périodique que dans le cadre de l'obtention du diplôme. L'exécution de l'ensemble des PFMP prévues dans la formation suivie par l'élève est donc strictement obligatoire.

Les démarches de recherche de terrain de PFMP sont à effectuer par l'élève (sous la responsabilité des représentants légaux de l'élève s'il est mineur). Elles s'effectuent en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Afin d'assurer un suivi pédagogique des démarches entreprises, l'élève et sa famille veillent à faire viser la page prévue à cet effet dans le carnet de correspondance lorsque des entreprises sont démarchées.

Afin de permettre la mise en place de la convention de PFMP, un accord préalable est établi entre les parties puis transmis par l'élève (ou ses représentants légaux) au lycée. Le lycée rédige la convention en veillant au respect de la législation et des horaires de travail. La période de formation en milieu professionnel ne peut débuter qu'une fois la convention signée par l'ensemble des parties et remise à chacun d'entre eux. En cas de rupture en cours de période, l'initiateur de la rupture se doit d'informer l'ensemble des parties par un écrit motivé.

Tant que les conventions ne sont pas signées, l'élève reste astreint à se présenter au lycée afin d'être accompagné dans ses démarches de recherche jusqu'à ce que ces dernières aboutissent positivement. Les jours de PFMP non exécutés devront être récupérés hors temps scolaire avant la fin de la formation diplômante.

Durant les PFMP, les élèves sont sous la responsabilité du lycée et obéissent aux mêmes règles que pendant le temps scolaire définies dans le présent règlement.

En cas d'absence sur le terrain de PFMP, l'élève (ou ses représentants légaux) se doivent d'informer le chef d'entreprise et le lycée. Les journées non effectuées seront récupérées hors temps scolaire. En cas de maladie ou d'accident, l'élève est soumis au régime général du droit du travail (arrêt de travail délivré par un médecin, déclaration d'accident du travail...) et déclaré à l'établissement dans un délai de 48h ouvrées.



### ■ Participer aux sorties scolaires, aux travaux pratiques déplacés

Des sorties sur les temps scolaires peuvent être organisées. Dans ce cas elles sont gratuites et obligatoires.

Des séances de travaux pratiques d'enseignement professionnel déplacées (hors sites du lycée) sont susceptibles d'être organisées dans l'intérêt de la formation. Dans ces cas, la famille est préalablement informée et la participation de l'élève est obligatoire. Le règlement intérieur et le droit du travail (horaires, assurances...) sont garantis par l'établissement.

## 2. LE SUIVI SCOLAIRE PAR LES RESPONSABLES LÉGAUX

L'enseignement faisant partie intégrante de l'Éducation, il est indispensable que des contacts fréquents soient établis entre les responsables légaux, les professeurs, la direction et les élèves. Aussi, les responsables légaux des élèves veilleront à communiquer spontanément au lycée toute modification de leurs coordonnées postales et/ou numéros de téléphone.

### ■ Le carnet de correspondance

Les responsables légaux sont régulièrement tenus informés de la scolarité de leur enfant par cet outil de communication. Il doit être consulté, vérifié et signé régulièrement par le destinataire du message.

Tout carnet perdu, dégradé ou dont les billets détachables sont complètement utilisés, devra être renouvelé aux frais des responsables légaux de l'élève.

### ■ Le suivi scolaire en ligne

Un site Internet dénommé Pronote™ permet d'accéder à l'emploi du temps de l'élève, à ses notes, à ses absences et au cahier de texte de la classe ainsi qu'aux informations essentielles au suivi de scolarité grâce à un code d'accès personnel fourni en début d'année scolaire à l'élève. Les responsables légaux se voient communiquer leurs codes d'accès personnels distincts de ceux de l'élève.

### ■ Les rendez-vous

La rencontre avec les personnels du lycée (professeurs, CPE, direction, infirmière, assistante sociale, psychologue de l'éducation nationale) se fait exclusivement par rendez-vous.

Des rendez-vous obligatoires pour les responsables des élèves sont organisés par le lycée pour la remise en mains propres des bilans à l'issue des conseils de classe.

### ■ Les réunions

Les responsables légaux des élèves sont tous invités à :

- ▶ des réunions collectives : information en début d'année scolaire, information sur l'orientation, préparation des projets de classe, etc.
- ▶ des rencontres individuelles : remises des bulletins, entretiens d'orientation...

### ■ Les délégués des parents

Les parents participent à la vie de l'établissement, dans le cadre du Décret n°2006-935 du 28 juillet 2006, notamment par l'intermédiaire de leurs représentants élus au Conseil d'Administration et dans les différentes commissions de l'établissement qui émanent de lui (commission permanente, conseil de discipline, hygiène et sécurité, commission éducative...).

Les parents peuvent aussi être associés à certaines activités éducatives (clubs, sorties pédagogiques, etc.).

Les associations représentées au Conseil d'Administration proposent au chef d'établissement une liste de parents délégués qui siègent aux conseils de classe. Les coordonnées des représentants des parents seront communiquées aux parents d'élèves de chaque classe afin qu'ils puissent communiquer leurs questions avant les conseils de classes. Les parents délégués aux conseils de classes établissent un compte-rendu de la séance qui est transmis aux parents après validation par le président du conseil de classe.

Les associations qui ont des élus au Conseil d'Administration participent ainsi activement aux décisions prises par l'établissement et peuvent s'exprimer sur toutes questions en lien avec la vie du lycée. Pour cela les associations de parents d'élèves rencontrent régulièrement l'équipe de direction afin de procéder à un tour d'horizon de tous les problèmes en suspens et des projets en cours. Les associations de parents d'élèves sont ainsi des interlocuteurs reconnus dans l'institution et peuvent participer à la recherche de solutions conduisant à un accord avec les différents partenaires du système éducatif.

## **VIVRE ENSEMBLE**

Vivre en collectivité exige que soient mises en place des règles qui doivent être respectées et appliquées pour permettre à chacun d'exercer ses droits :

- ▶ droit des élèves à étudier en toute sérénité et dans des conditions matérielles optimales,
- ▶ droit des personnels à exercer dans le respect de leurs missions respectives.

La notion de respect doit présider aux règles de vie individuelles et collectives.

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire propre et adaptée au contexte scolaire. Par ailleurs l'établissement accueillant au quotidien des clients des restaurants d'application, une tenue sobre et soignée est requise.

Sont particulièrement proscrits : les vêtements ou accessoires déchirés, porteurs de signes ostentatoires ou faisant référence à des convictions personnelles. Les élèves et personnels doivent se présenter tête nue dans les lieux couverts, exception faite des tenues professionnelles liées à l'hygiène (toques, charlottes...).

L'entrée dans l'établissement en tenue de sport n'est possible que lorsque les élèves ont immédiatement cours d'EPS. Le cas échéant, en fin de cours, comme l'ensemble des élèves, une tenue civile est exigée.

Chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire, les professeurs ou tout autre membre de la communauté éducative et les élèves pourront se réunir en heure de vie de classe.

### **1. RESPECT DES PERSONNES**

Tout élève ou personnel a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Toute forme de discrimination (raciste, religieuse, sexiste, liée au handicap, à l'orientation sexuelle, au physique ou à toute forme de différence...) est proscrite ainsi que tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Ainsi, les violences verbales, les propos injurieux ou diffamatoires, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires accompagnées ou non d'une saisine de la justice.

Ainsi :

- ▶ Nul n'a le droit de gêner par son comportement le travail des autres.
- ▶ Nul n'a le droit d'user de violence verbale : insultes, menaces, rumeurs...
- ▶ Nul n'a le droit d'user de violence physique : racket, jeux violents...
- ▶ Aucun acte de propagande ou de prosélytisme n'est admis.
- ▶ Aucun signe d'appartenance à un groupe discriminant n'est admis.

### **2. 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 disciplinaire.

### **3. RESPECT DES BIENS**

Il est du devoir de chacun de respecter la propreté des locaux (salles, couloir, réfectoire, hall, cour...) et le bon état du matériel mis à disposition.

En cas de dégradation volontaire des locaux, du matériel ou la perte de manuels ou de livres du CDI un bon de dégradation est établi pour remboursement par les responsables légaux.

Il peut être demandé à l'élève d'effectuer une mesure de réparation dans le cadre d'un TIG (travail d'intérêt général) après accord des responsables légaux. En cas de refus, une sanction disciplinaire sera prise.

### ■ Respecter la charte informatique

La connaissance du bon usage d'Internet et sa pratique responsable sont des éléments pris en compte dans les compétences évaluées.

La charte est remise à l'élève en même temps que ses identifiants d'accès au réseau informatique, lors de sa première rentrée au lycée.

## 4. PARTICIPER À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

### ■ Les délégués des élèves

La participation des élèves à la vie du lycée s'exerce à travers leur droit à l'information et à l'expression par l'intermédiaire des délégués de classe élus en début d'année.

Tout élève peut se présenter aux élections des délégués de classe. Elu en début d'année, pour la durée de l'année scolaire, il représente ses camarades auprès des enseignants et de la direction.

Pour remplir leur rôle, les délégués reçoivent une formation. Ils ne peuvent être incriminés pour les avis et remarques qu'ils émettent dans l'exercice de leur mandat.

Les délégués peuvent demander à se réunir. Ces réunions se tiennent en dehors du temps scolaire et peuvent concerner tout sujet relatif à la vie au lycée. Elles devront respecter les principes généraux (laïcité, tolérance, respect de l'autre) cités en préambule de ce règlement.

Par ailleurs les délégués de classe désignent en leur sein leurs représentants au Conseil de discipline.

### ■ Le conseil de vie lycéenne (C.V.L.)

Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement. Les élèves y représentent les élèves de leur établissement. Les élèves sont élus par l'ensemble des élèves du lycée pour deux ans – au nombre de 10 et sont renouvelés pour moitié tous les ans. Le CVL peut être réuni à la demande du chef d'établissement ou des élèves. Les élèves élus du CVL représentent les élèves au conseil d'administration de l'établissement.

## 5. LES OUTILS D'INFORMATION ET D'EXPRESSION

Les documents ou informations émanant du lycée ou ayant reçu son agrément peuvent être communiqués aux élèves soit directement dans les classes, par voie d'affichage sur les panneaux, par l'intermédiaire des délégués de classe, par le biais du carnet de correspondance ou de l'application Pronote™.

## 6. VALORISATION DES ÉLÈVES

La communauté éducative aura à cœur de valoriser les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve :

- ▶ de civisme,
- ▶ d'implication ou d'engagement dans le domaine de la citoyenneté ou de la vie du lycée,
- ▶ d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades,
- ▶ d'initiative ou de relations d'entraide en matière de travail et de vie scolaire,
- ▶ de réussite impliquée par leurs efforts ou leur mérites.

À cette fin, les membres de la communauté scolaire pourront reconnaître ces mérites par oral, à l'écrit, par l'organisation de manifestations dédiées ou invitations à dîner des parents et de l'élève au sein des restaurants d'application.

## 7. EN CAS DE MANQUEMENT

Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction ou d'une punition. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagée conforme aux principes directeurs de notre règlement intérieur : réussir au lycée et vivre ensemble.

Le principe général du droit permet à chaque élève, à la lecture du règlement intérieur, de savoir à quoi il s'expose lorsqu'il enfreint les règles.

Toute punition ou sanction est individuelle, personnalisée, progressive et proportionnelle au manquement et respecte le principe du contradictoire. Elle a pour objectif d'attribuer à l'élève la

responsabilité de son acte, de l'amener à s'interroger sur sa conduite, de lui rappeler clairement mais fermement la loi et les exigences de vie en collectivité. Il s'agit d'inscrire l'élève dans une logique de responsabilité et de respect notamment en présentant des excuses (orales ou écrites).

### ■ Punitions scolaires

Ces mesures sont d'ordre intérieur, elles concernent certains manquements mineurs des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou l'établissement. Elles sont données ou proposées par tout adulte de l'établissement.

Les punitions scolaires sont :

- ▶ réprimande orale,
- ▶ mot dans le carnet de correspondance,
- ▶ devoir supplémentaire,
- ▶ exclusion ponctuelle de cours,
- ▶ retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait...,
- ▶ mesure de réparation dans le cadre d'un travail d'intérêt général (TIG) après accord parental,
- ▶ confiscation des objets interdits...

Cette liste n'est pas exhaustive.

Toute personne qui a donné une punition doit en informer par écrit les responsables légaux et en assurer le suivi en lien avec l'équipe de vie scolaire.

### ■ Les sanctions disciplinaires

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- ▶ avertissement
- ▶ blâme : l'élève n'a pas tenu compte des avertissements.
- ▶ mesure de responsabilisation,
- ▶ exclusion de la classe ou de l'établissement d'une durée n'excédant pas huit jours.

La mesure de responsabilisation a pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que la communauté éducative.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être prononcées avec un sursis. Elles ne peuvent s'appliquer de façon rétroactive.

Le chef d'établissement peut décider, seul, ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, de saisir le conseil de discipline. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur et est seul compétent pour prononcer une exclusion définitive de l'établissement.

Toutes les sanctions sont mentionnées dans le dossier administratif de l'élève pour une période de un an de date à date. Seule l'exclusion définitive y figure durant toute la scolarité.

### ■ La Commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est aussi une instance de prévention. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Le chef d'établissement en assure la présidence. Elle comprend au moins un représentant élu des parents et au moins un professeur. Ses membres sont soumis à l'obligation du secret. Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

### ■ Les mesures de prévention

Selon les cas, seront mis en place les dispositifs suivants :

- ▶ fiche de suivi remplie heure par heure,
- ▶ contrat d'assiduité signé par l'élève, son responsable légal et le chef d'établissement,
- ▶ contrat d'objectifs signé par l'élève, son responsable légal et l'adulte concerné,
- ▶ tutorat par un adulte ou un élève...

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le règlement intérieur du lycée val de Bièvre est adopté chaque année par le Conseil d'administration et ne peut être modifié que par cette instance. L'inscription d'un élève par son responsable légal vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.

# RÉGIME DES ACCIDENTS

Accidents scolaires et accidents du travail

## 1. POUR LES LYCÉENS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme (y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'E.P.S.) ainsi que pour les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technique ou professionnel).

Cette législation s'applique aux périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) auxquelles l'enseignement donne lieu ainsi qu'aux trajets qui y sont relatifs.

Sont exclus du bénéfice de la législation sur les accidents du travail les trajets entre le domicile et l'établissement.

Le champ d'application de la législation sur les accidents du travail s'étend à l'ensemble des dommages subis par les élèves. En ce qui concerne le régime de réparation, la législation sur les accidents du travail a prévu un régime forfaitaire de réparation qui exclut de ce domaine l'indemnisation des dommages matériels et des préjudices à caractère personnel (préjudices d'agrément, préjudices d'esthétique, préjudices de la souffrance éprouvée).

En conséquence, l'attention des familles doit être appelée sur ce point et sur l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance pour l'indemnisation des risques non pris en charge par la législation sur les accidents du travail (accidents de trajet et domaine de la responsabilité civile).

Dans le cadre des PFMP, le chef d'établissement souscrit une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel (*cf. note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 et bulletin officiel n°13 du 15 avril 1993*).

Dans le cadre des activités facultatives, les élèves de l'enseignement technique ou professionnel restent soumis au régime général (voir ci-après).

## 2. POUR LES ÉLÈVES DE 3<sup>ÈME</sup> PRÉPA-MÉTIER

Conformément aux dispositions de la note n° 86-017 du 9 Janvier 1986, les élèves du second degré de l'enseignement général bénéficient de la législation sur les accidents scolaires pour les accidents survenus au cours d'enseignements ainsi que par le fait ou à l'occasion des stages d'observation en milieu professionnel effectués dans le cadre de leur scolarité.



# SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

Mise en application du décret n° 2006-753 du 29/06/2006



## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le service de demi-pension est accessible à l'ensemble des élèves et personnels de l'établissement.

Il est assuré cinq jours par semaine (du lundi au vendredi) en période scolaire de 11h30 à 13h. La salle de restauration ferme à 13h25.

Un service spécifique est également assuré de 18h30 à 19h00 pour les élèves et personnels en cas de cours en nocturne (cours de 19h à 22h).

## 2. BUDGET – TARIFS

Le prix du repas est déterminé coût par la région Île-de-France selon les ressources de la famille (dispositif ÉquiTables). Pour toute information relative à la tarification, les responsables légaux des élèves peuvent s'adresser au service intendance du lycée.

Les différentes bourses et aides (fonds social lycéen) peuvent être versées au crédit du compte de demi-pension de l'élève sur demande écrite du responsable légal remise au service d'intendance.

Le compte de l'élève peut être approvisionné :

- ▶ Par carte bancaire en utilisant l'application mobile ou le site internet de l'établissement,
- ▶ Par chèque ou en espèces déposées auprès du secrétariat d'intendance (au plus tard à 9h30 pour un repas pris le jour même)

Les familles en difficulté financière peuvent solliciter le service social de l'établissement.

En cas de défaut ou insuffisance d'approvisionnement du compte de l'élève, le passage à la demi-pension sera refusé.



### **3. RÉSERVATION DES REPAS ET ACCÈS AU SELF**

L'accès à la demi-pension nécessite que l'élève ait préalablement réservé son repas au plus tard à 9h35 le jour-même. Cette réservation peut être effectuée :

- ▶ Depuis l'application mobile ou le site internet de l'établissement,
- ▶ Sur la borne de réservation « express » pour le prochain repas située dans le hall du lycée.

Les réservations peuvent être annulées jusqu'à 9h35 le jour même, à défaut, les repas réservés mais non pris seront intégralement facturés.

En aucun cas les personnels administratifs ne sont autorisés à réserver ou annuler une réservation en lieu et place de l'élève ou de sa famille.

Les élèves ne disposant pas de smartphone peuvent demander une carte spécifique auprès du service d'intendance qui leur sera remise gratuitement pour leur première demande. En cas de perte ou de dégradation, la mise à disposition d'une nouvelle carte sera facturée au tarif en vigueur arrêté annuellement par le conseil d'administration du lycée.

En cas d'oubli ou d'indisponibilité de leur smartphone, les élèves peuvent utiliser en accord avec un camarade la fonction de dépannage offerte par l'application.

### **4. PASSAGES EXCEPTIONNELS**

L'accès à la demi-pension est possible pour les personnes extérieures lorsque leur mission est en lien avec la vie de l'établissement (élèves d'un autre établissement en mini-stage, salariés d'entreprises effectuant des travaux...).

Lorsqu'il s'agit de personnels de l'éducation nationale ou de la Région Île-de-France, le tarif indiciaire est appliqué sur présentation d'un document justificatif. Dans les autres cas, Le tarif spécifique en vigueur « Repas exceptionnel » est appliqué.

Dans ces cas, le repas doit être réservé et payé avant 9h35 auprès du service d'intendance.

### **5. APPORT DE DENRÉES EXTÉRIEURES ET PROTOCOLES P.A.I.**

Sauf PAI (Projet d'Accueil Individualisé) validé par le chef d'établissement, en application des règles élémentaires d'hygiène, il est formellement interdit d'apporter, de réchauffer, de consommer tout aliment provenant de l'extérieur du lycée.

En cas de nécessité, le PAI est à mettre en place en sollicitant l'infirmière scolaire.



**LYCÉE  
VAL DE BIÈVRE**  
GENTILLY



© Juillet 2024, F. GAUTHIER.

Lycée professionnel Val de Bièvre ▪ 0940134K ▪ 17 rue d'Arcueil ▪ 94250 GENTILLY  
✉ contact@lycee-val-de-bievre.fr ▪ 🌐 www.lycee-val-de-bievre.fr ▪ ☎ 01 81 80 51 00