



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le lycée Faidherbe est un établissement public qui entend assurer la meilleure réussite académique de ses élèves et de ses étudiants^{*}. Il fait de l'éducation à la citoyenneté une priorité majeure.

Le règlement intérieur a pour objet de permettre le fonctionnement harmonieux de l'établissement dans le cadre défini par les textes de la République française et de l'Union européenne. Il fixe les modalités d'application de ces textes.

Le règlement intérieur constitue une obligation pour chaque membre de l'établissement.

Conformément au décret 85-924 modifié, le règlement intérieur de l'établissement fait l'objet chaque année d'une révision soumise au conseil d'administration et, également, chaque fois que l'état du droit l'exige.

Les valeurs de laïcité, de respect mutuel, et d'exigence de sécurité physique et morale inspirent l'action pédagogique et éducative de l'établissement. Le lycée est garant de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et des normes juridiques. Vivre ensemble suppose le respect des règles de civilité, au premier rang desquelles figurent la politesse et la courtoisie.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.

La scolarité des élèves et des étudiants relève d'un régime réglementaire et non contractuel.

*dans la suite du texte le mot « élève » vaut pour élève et étudiant quand il n'y a pas lieu de les distinguer

CHAPITRE 1 - DROITS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

A. REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES ET DES ETUDIANTS DANS LES INSTANCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les instances suivantes :

1. le conseil de classe
2. l'assemblée générale des délégués des élèves
3. le conseil des délégués pour la vie lycéenne
4. le conseil d'administration du Lycée
5. la commission permanente
6. le conseil de discipline

L'exercice de ce droit de représentation est facilité par la mise en place d'une formation à la fonction de délégué-élève. Les droits d'expression et de réunion sont reconnus et contribuent à rendre pleinement effectif le droit de représentation des élèves.

En outre, l'élève doit savoir qu'il peut s'adresser en cas de difficultés, quelles qu'elles soient, à son conseiller principal d'éducation (CPE), à son professeur principal, à l'assistante sociale, à l'infirmière, mais aussi à tout membre de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, parents délégués, élèves délégués).

B. DROIT D'EXPRESSION, DE RÉUNION, D'ASSOCIATION

Les droits d'expression, de réunion et d'association contribuent à la formation citoyenne des élèves et sont encadrés par les textes figurant au code de l'éducation¹. Ils portent sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans chaque bâtiment du Lycée. En dehors de ces panneaux, aucun affichage émanant des élèves n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage est communiqué préalablement au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme ni en contradiction avec les valeurs exprimées dans le préambule.

La liberté de presse s'exerce dans le respect du pluralisme. La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par ses écrits qu'il est tenu de signer et ceci quelle que soit la nature du support. Textes et articles

¹ consultable sur www.legifrance.fr

doivent respecter les droits d'autrui et le fonctionnement normal de l'établissement. En cas de manquement à ces règles, le Proviseur suspend la diffusion de la publication et en informe le conseil d'administration.

Toute publication est soumise au respect du droit de réponse prévu par la loi.

Afin d'éviter les tensions et d'en arriver à des sanctions disciplinaires ou à des poursuites judiciaires, il est souhaitable que toute publication soit présentée à la lecture du Proviseur ou de son représentant avant sa diffusion. La diffusion d'une publication lycéenne à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi régissant l'activité de la presse

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il a pour but de favoriser l'information des élèves et les échanges.

Les conférences d'intervenants extérieurs dans le cadre d'un débat respectant les principes énoncés au préambule sont autorisées par le Proviseur. La demande d'autorisation de réunion est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens ; elle doit être présentée 10 jours à l'avance par les professeurs, les délégués des élèves ou les représentants des associations et indiquer les classes concernées, l'objet de la réunion, la date, l'heure et le lieu.

Il appartient au Proviseur d'estimer si les circonstances justifient une modification des délais.

Le fonctionnement et la domiciliation à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 01-07-1901 sont soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs, elles doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes de service public, en particulier, elles ne peuvent pas avoir de caractère lucratif, politique ou religieux.

L'U.N.S.S. (union nationale du sport scolaire) dispose d'un statut dérogatoire, elle participe à la prise d'initiative et de responsabilités des élèves et permet aux adhérents de bénéficier de prestations en conformité avec les dispositions relatives à la gratuité de l'enseignement.

Les élèves peuvent pratiquer une activité culturelle ou ludique, notamment grâce aux projets d'action culturelle et aux activités proposées par les personnels d'enseignement et d'éducation. L'information diffusée par ces canaux est nécessairement pluraliste et éducative, elle exclut tout prosélytisme et favorise la formation des futurs citoyens.

CHAPITRE 2 - OBLIGATIONS DES ELÈVES ET DES ETUDIANTS

Les obligations s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe.

Le majeur accomplit personnellement les démarches officielles qui, dans le cadre des mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, orientation, justification d'absences). Les parents (ou les responsables légaux) sont normalement² destinataires de tout courrier concernant leur enfant.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements conformément à l'article L 511-1 du code de l'éducation. Cet article place au centre des obligations des lycéens l'assiduité aux cours³ et l'accomplissement du travail scolaire exigé par les professeurs. La réussite des élèves et des étudiants, dans la conduite et la réalisation de leurs projets personnels, est subordonnée, pour une large part, à l'accomplissement de cette double condition.

A. NEUTRALITÉ ET LAÏCITÉ

Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (article L 511-2 du code de l'éducation). Ces activités d'enseignement concernent, en particulier, les contenus des programmes et l'obligation d'assiduité des élèves.

Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues⁴ par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. (article L 141-5-1 du code de l'éducation).

Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Lycée.

B. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Les cours étant prioritaires sur toute activité, l'assiduité y est exigée. Les cours facultatifs choisis lors de l'inscription, sont obligatoires toute l'année.

² il s'agit d'une obligation réglementaire

³ « cours » signifie toute activité mentionnée à l'emploi du temps.

⁴ dans un arrêt du 05/12/2007, le conseil d'État en a précisé le sens.

L'obligation d'assiduité renvoie, pour les élèves du secondaire, à l'obligation de leur surveillance par l'établissement. Les étudiants des classes préparatoires sont, quant à eux, soumis au contrôle de leur assiduité et au respect des règles applicables aux personnes physiques « jeunes majeurs » (au sens donné par le code civil et le code pénal).

Les élèves se présentent munis du matériel exigé par le professeur et respectent les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Toute classe doit attendre son professeur à l'horaire prévu à l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation expresse d'un personnel de direction (ou, à défaut, par le CPE de service). Les élèves peuvent quitter l'établissement à l'heure du déjeuner prévue à l'emploi du temps.

En cas de modification temporaire d'emploi du temps communiquée par l'administration, les élèves sont tenus de suivre les séquences d'enseignement (ceci concerne en particulier les devoirs sur table communs, les sorties pédagogiques et les stages en entreprise).

L'organisation des travaux personnels encadrés (T.P.E.) en première ES, L et S, des travaux d'initiative personnelle encadrés (T.I.P.E.) en classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.), de l'aide individualisée (A.I.) en seconde G&T et certains travaux dirigés (T.D.) (du secondaire comme du supérieur) suppose le respect impératif de dispositions particulières.

1) T.P.E. (travaux personnels encadrés)

Le professeur responsable de T.P.E. procède à l'appel des élèves de la classe qui se présente entière à l'heure réglementaire prévue à l'emploi du temps. Ensuite, le professeur procède à une subdivision de la classe en deux contingents :

1. les groupes d'élèves avec lesquels il travaille directement pendant l'heure de T.P.E..
2. les groupes d'élèves autorisés à se déplacer seuls à l'intérieur de l'établissement, en pleine autonomie et dans le respect des règles de sécurité, pour se rendre au C.D.I. ou dans une salle spécialisée. Les élèves sont accueillis par un personnel responsable dans chacun de ces lieux de ressource.

La présence de l'élève, à chacune des heures de T.P.E. est inscrite à son carnet de T.P.E., selon les circonstances, soit par le professeur, soit par le personnel responsable qui en a assuré l'encadrement. En cas d'absence de l'élève constatée par le professeur au vu du carnet de T.P.E. ou par un personnel responsable, la défaillance de l'élève concerné est signalée dans les meilleurs délais au CPE responsable de la classe.

Le déplacement d'élèves en dehors de l'établissement, sur le temps scolaire et au titre des TPE est autorisé par le proviseur et organisé :

1. soit sous la responsabilité du professeur en prenant la forme d'une sortie scolaire obligatoire et gratuite
2. soit à l'appui d'une convention avec un organisme (entreprise, établissement, administration...) à laquelle est associée une fiche de déplacement et de contrôle de présence

2) T.I.P.E. (travaux d'initiative personnelle encadrés)

Durant les heures dévolues aux T.I.P.E., les activités des élèves des classes préparatoires sont autorisées par les professeurs, en particulier lorsqu'il s'agit de travaux en laboratoire⁵. De même, les professeurs peuvent autoriser des déplacements à l'extérieur de l'établissement.

3) A.I. (aide individualisée)

Les élèves de seconde bénéficient de l'A.I. en français, en mathématiques et en toute autre discipline inscrite à l'emploi du temps. Le professeur concerné convoque les élèves, en l'indiquant sur le carnet de correspondance, par groupe n'excédant pas 8 élèves. Le professeur procède à l'appel en référence à la liste des élèves convoqués. Les élèves qui ne participent pas à l'A.I. demeurent dans l'établissement pour y travailler ou participer à des activités des projets d'action culturelle. Si l'heure de l'A.I. est fixée en début ou fin de demi-journée, l'élève est autorisé à ne pas séjourner dans l'établissement.

4) Déplacements durant le temps scolaire

Les élèves peuvent être autorisés à se déplacer seuls à l'intérieur de l'établissement pendant une heure inscrite à l'emploi du temps, sous réserve d'en avoir obtenu l'accord du proviseur ou de l'un des proviseurs adjoints et de satisfaire leurs obligations vis à vis des règles de sécurité et de contrôle de présence.

Le déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement est soumis à l'approbation d'une convention entre l'organisme d'accueil et l'établissement assortie d'une fiche de déplacement et de contrôle de présence de l'élève.

⁵ il appartient alors aux élèves de se conformer aux instructions permanentes de sécurité

5) Absences⁶

Toute absence doit être signalée le jour même au CPE, confirmée par écrit dans les 48 heures, et justifiée, au retour, par un document officiel. En cas de carence et dans la limite des contraintes techniques, le service éducation tente d'alerter les parents dans les meilleurs délais (par courrier, téléphone ou SMS...) afin que soit vérifié s'ils ont connaissance de cette absence.

Pour toute absence prévisible, il convient obligatoirement de prévenir le CPE. Pour les classes du second cycle il est possible de consulter l'état des absences de chaque élève sur Internet (www.viescolaire.net) au moyen des codes personnels attribués en début d'année aux parents et aux élèves.

Avant de rentrer en classe, un élève qui a été absent doit avoir régularisé sa situation, au bureau du CPE.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève est tenu de présenter son carnet de liaison, à chaque professeur, lors de la reprise des cours. En cas de carence, le professeur n'accepte pas l'élève en cours, le renvoie chez le CPE et le notifie sur le relevé des absences. Pour les étudiants, le carnet de liaison est remplacé par le chéquier absence.

Il revient au CPE d'apprécier la validité du motif invoqué pour justifier l'absence de l'élève. À défaut d'être justifiée, une absence est classée comme étant excusée (et comptabilisée comme étant non justifiée) ; en ce cas, les parents (ou les représentants légaux), disposent alors de quinze jours pour faire connaître leur avis. Les absences d'un élève, avec leurs durées et leurs motifs, sont mentionnées dans un registre particulier. Le CPE envoie une lettre récapitulative pour absences répétées et saisit l'équipe éducative. En cas d'absences réitérées, justifiées ou non, un dialogue est engagé par le proviseur (ou son représentant) avec l'élève et sa famille. Dans les cas prévus par le Code de l'éducation, l'élève voit son dossier porté devant l'inspecteur d'Académie chargé de favoriser la régularisation de la situation de l'élève ; en cas d'échec, il saisit le procureur de la République. L'élève absentéiste encourt également une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni (arrêtés du 10-04-1961 et du 03-05-1989).

Toute justification d'absence à un contrôle oral, écrit ou pratique, prévu fait l'objet d'une vérification auprès du CPE. Toute absence non justifiée, à un ou plusieurs contrôles, expose l'élève à autant d'épreuves de rattrapage dont la forme est déterminée par le professeur intéressé.

6) Responsabilité parentale

En cas d'absentéisme scolaire, de trouble porté au fonctionnement de l'établissement ou toute autre difficulté liée à une carence de l'autorité parentale, les parents (ou le tuteur légal) s'exposent à se voir appliqué le décret relatif au contrat de responsabilité parentale paru au journal officiel du 2 septembre 2006.

7) Retards

Chaque élève doit respecter la plus grande ponctualité.

Sans motif valable apprécié par le professeur, l'élève retardataire n'est pas accepté en cours. Il doit alors obligatoirement se rendre au bureau du CPE, accompagné par un élève. Il est alors pris en charge par le service vie scolaire puis il rejoint la classe dès l'heure suivante, où le professeur est tenu de l'accueillir. Le professeur qui accepte l'élève retardataire porte la mention retard sur la fiche d'absence – ce motif sera enregistré sur la base de suivi informatique.

Toutefois la sécurité des élèves et de leurs biens implique des mesures spécifiques en cas de retard en cours d'éducation physique et sportive (E.P.S.). Les élèves en retard au cours d'E.P.S., ne pourront retourner en classe qu'à l'issue de la séance.

C. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) Comportement

- a) L'expression de la violence (physique ou verbale), altère et menace de détruire le lien de confiance indispensable à tout apprentissage et au libre épanouissement des personnalités. Aucune brimade n'est tolérée. Une attitude polie est exigée à l'égard de tous les membres de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, élèves ...). Tout manquement à ces règles est passible de sanctions disciplinaires voire de poursuites judiciaires.

Les parents peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements matériels ou des locaux endommagés. En cas de non-règlement des réparations exigées, des suites judiciaires pourront être données (articles 1382 & suivants du code civil).

- b) Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte. Chacun doit conserver une attitude décente, compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement public. Il leur est expressément demandé de ne porter aucun couvre-chef à l'intérieur des locaux.

⁶ Cf. le décret 66-104 modifié par le décret 2004-162

- c) A l'intérieur des locaux, durant les heures de cours ou de permanence, les baladeurs, téléphones portables et assimilés, ainsi que tout objet nuisant au travail scolaire, ne doivent pas être en état de marche quelle que soit la fonctionnalité utilisée⁷. Leur usage est autorisé exclusivement dans les espaces découverts. En cas d'infraction, l'élève s'expose à une sanction. La confiscation d'un des objets sus mentionnés ne pourra être qu'exceptionnelle. Seuls les personnels de direction ou les conseillers principaux d'éducation sont habilités à mettre en lieu sûr (fermé à clef) l'objet confisqué, qui sera restitué dès la fin des cours à son propriétaire. Cette confiscation ne constitue ni une punition ni une sanction et pourra donc être accompagnée d'une mesure d'ordre disciplinaire. Il existe une exception pour le CDI selon les conditions précisées au chapitre C du présent règlement intérieur.
- d) Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles. A cet égard, il est recommandé aux familles de veiller à ce que la police d'assurance familiale prévoie de couvrir ces éventuels dommages.
- e) En l'absence d'une autorisation spécifique délivrée par le proviseur, la consommation de repas est interdite dans les couloirs desservant les salles de classes et à l'intérieur de celles-ci, ainsi qu'à l'internat.
- f) Les élèves sont encouragés à prendre des initiatives favorisant notamment l'entraide dans le travail et la vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risques. L'action des élèves en faveur de la promotion de leur lycée et dans les domaines associatifs, artistiques, sportifs est également favorisée. A cet égard, il appartient aux différents conseils de classe de distinguer les élèves qui méritent d'être encouragés.

2) Horaires des cours, mouvements

Horaires des cours du lundi au vendredi et du samedi matin :

	MATIN		SOIR
M1	08 H 00 - 08 H 55	S1	13 H 00 - 13 H 55
M2	09 H 00 - 09 H 50	S2	14 H 00 - 14 H 50
M3	10 H 05 - 11 H 00	S3	15 H 05 - 16 H 00
M4	11 H 05 - 12 H 00	S4	16 H 05 - 17 H 00
M5	12 H 05 - 13 H 00	S5	17 H 05 - 18 H 05
		S6*	18 H 05 - 19 H 00

* créneau réservé aux interrogations orales et à l'EPS en CPGE

Les récréations sont fixées de 9 H 50 à 10 H 05 (début du cours de M3), et de 14 H 50 à 15 H 05 (début du cours de S3). L'emploi du temps peut introduire un décalage d'une demi-heure par rapport à la grille ci-dessus. Lors des séquences de deux heures ou plus, l'opportunité d'une coupure est à l'appréciation du professeur.

Si le ou les cours ne peuvent être assurés, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement, sauf pour les élèves mineurs lorsque le responsable légal a manifesté par écrit son opposition. En ce cas l'élève mineur ne peut quitter l'établissement qu'à la fin de son emploi du temps théorique.

3) Communication entre la vie scolaire et les classes

Les délégués de classe viennent s'informer régulièrement aux bureaux de la vie scolaire et y retirent les documents concernant le suivi de la formation des élèves. Pour les étudiants, la consultation régulière de l'Espace Numérique de Travail (ENT) est indispensable.

4) Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Les défaillances légères et momentanées peuvent se régler par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Cependant, tout manquement grave ou persistant au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de procédures disciplinaires, de punitions ou de sanctions assorties de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Les punitions scolaires, qui constituent des mesures d'ordre intérieur doivent être distinguées des sanctions disciplinaires. Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, tant physiques que morales, et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prises dans le respect des principes de l'égalité, du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité des sanctions. Elles suivent les prescriptions de la circulaire du 11-07-2000. L'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire en cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel, ou en cas d'acte grave à l'encontre d'un autre élève ou d'un membre du personnel (circulaire n°2011-111 du 01/08/2011).

⁷ L'usage de la fonctionnalité photo d'un téléphone mobile ou de toute autre forme d'enregistrement par tout autre moyen sont interdites au sein du périmètre de l'établissement sauf accord préalable du Proviseur.

a) Punitions

Un système progressif de punitions est établi :

- observation écrite,
- devoir supplémentaire,
- retenue qui donne lieu à une information écrite au chef d'établissement et à la famille,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Cette mesure ne doit présenter qu'un caractère très exceptionnel. Elle s'appuie sur un dispositif de prise en charge de l'élève, prévue par une note de service et donne lieu systématiquement à une information écrite adressée au CPE, au proviseur et aux parents.

Les punitions sont prononcées directement par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance. Elles peuvent également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition de tout personnel de l'établissement.

b) Sanctions

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24-6-2011 :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement
- exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximum de 8 jours, avec maintien dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou l'un des services annexes, d'une durée maximum de 8 jours,

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

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est décidée mais n'est mise en exécution qu'en cas d'une nouvelle transgression de la règle.

Les sanctions sont portées à la connaissance de la famille des élèves mineurs.

c) La conservation des sanctions

Avertissement, blâme et mesure de responsabilisation sont conservées dans le dossier administratif de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire ; les autres sanctions sont conservées pour une durée d'un an. L'exclusion définitive, elle, demeure dans le dossier de l'élève. Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement.

d) Conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni, à la demande du chef d'établissement, en cas de faute lourde, pour délibérer sur une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis (décret du 18-12-1985 modifié). Il peut proposer des mesures de réparation et d'accompagnement des dites sanctions.

5) Mesures de responsabilisation et commission éducative.

a) Les mesures de responsabilisation.

Il peut être proposé des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement consistant à obtenir de l'élève des engagements précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Ces engagements peuvent donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève. Il est apporté une réponse rapide et adaptée, lorsqu'il est constaté une faute ou un manquement à une obligation (travail d'intérêt scolaire, travail dans l'intérêt de la communauté scolaire, participation à des activités de solidarité...). Ces mesures, dont la durée ne peut excéder 20 heures, sont suivies par l'équipe éducative.

Le travail d'intérêt scolaire est une mesure d'accompagnement et de réparation.

b) La commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend un CPE, un professeur et un parent d'élève. Elle peut associer toute personne utile et chacun est soumis à l'obligation de secret. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève, ou d'un groupe d'élèves, dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est consultée lorsque surviennent des événements graves ou récurrents.

6) Identité scolaire

Tout élève régulièrement inscrit reçoit une carte de lycéen et/ou d'étudiant. Afin de renforcer la sécurité des personnes et des biens de l'établissement, tout élève est tenu de présenter sa carte de lycéen et/ou d'étudiant ou, encore, son carnet de liaison à l'entrée du lycée ainsi qu'à tout autre moment, dès lors qu'un personnel de l'établissement lui en fait la demande. Tout refus de la part de l'élève ou de l'étudiant expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

7) Contrôle de la scolarité

- a) Le cahier de textes de la classe est un document obligatoire pour toute l'année scolaire. Ce document officiel constitue un trait d'union entre les élèves, les professeurs et l'administration. Après une absence, il permet à l'élève de mettre à jour son cahier de textes personnel.
- b) Le système de notation retenu par l'établissement est la notation chiffrée de 0 à 20. Le refus de remettre un devoir ou de se soumettre à un contrôle expose l'élève à la note 0 et à des sanctions disciplinaires. Les Conseils de classe sont trimestriels. Le bulletin trimestriel est un acte officiel qui contient les notes, les appréciations des professeurs et une appréciation générale du Proviseur ou de son délégué. Dans le cas des contrôles en cours de formation (C.C.F.) organisés par certaines disciplines dans le cadre des examens, les notes figurant au bulletin trimestriel ne sont pas constituées par les seuls résultats obtenus par l'élève lors de ces contrôles. Les familles reçoivent l'original du bulletin trimestriel qui doit être soigneusement conservé (aucun duplicata ne sera délivré, sauf démarche exceptionnelle). Le bulletin du troisième trimestre comporte, selon les cas, l'avis, la proposition ou la décision de fin d'année.
- c) Les élèves remarquables par la qualité de leur travail et de leurs résultats sont distingués par les encouragements ou les félicitations du conseil de classe selon une norme fixée par le projet d'établissement.

8) Utilisation de l'internet

Les conditions générales de l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée font l'objet d'une charte qui a pour objet de préciser les droits et les obligations des utilisateurs. Cette charte est votée par le conseil d'administration et signée par chaque utilisateur élève (contresignée par les responsables légaux lorsque l'élève est mineur), professeur ou agent de l'établissement.

9) Exemptions

- a) Pour raison de santé, un élève peut être, à sa demande et sur justification, autorisé par son professeur d'enseignement général ou d'éducation physique et sportive, à ne pas pratiquer certains exercices. Cette situation exceptionnelle ne peut être invoquée par l'élève pour refuser sa participation au cours selon les modalités décidées par le professeur.
- b) L'inaptitude physique partielle à l'E.P.S. (éducation physique et sportive), pour une durée inférieure à trois mois est attestée par un médecin. Le certificat médical est enregistré par le CPE et le professeur.
- c) L'inaptitude physique partielle supérieure à trois mois est établie, au vu d'un certificat médical, par le médecin scolaire (ou universitaire pour les élèves des cpge), sur un formulaire spécial; l'original est conservé par la famille, un double est adressé au CPE et au professeur.
- d) Seul un élève exempté à l'année n'assiste pas au cours E.P.S..

10) Autorisations spéciales

Les autorisations de voyages, sorties et déplacements font l'objet de procédures particulières soumises à l'approbation du Proviseur après avis ou délibération, selon les cas, du conseil d'administration.

11) Maison des lycéens

Son utilisation fait l'objet d'un protocole particulier remis aux intéressés et signé par les élèves et les étudiants (et contresigné par les parents des mineurs).

D. RÈGLES DE VIE SCOLAIRE

L'accès du lycée est strictement réservé aux membres de la collectivité de l'établissement et aux personnes dûment autorisées. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée au sein de l'établissement s'exposerait à une sanction disciplinaire lourde et à des poursuites judiciaires (cf. décret n° 96.378 du 06-05-1996 sur le délit d'intrusion).

Lors des récréations -ou en dehors des cours- les élèves ne séjournent pas dans les salles de classe en l'absence d'un professeur et ne stationnent ni dans les couloirs, ni dans les halls d'entrée des bâtiments. Ils peuvent se rendre en salle d'études, au CDI ou en Maison des lycéens selon leurs horaires d'ouverture.

CHAPITRE 3 - HYGIENE et SECURITE

A. HYGIÈNE

Conformément à la législation (loi du 10- 01-1991, dite loi Evin) et à la réglementation conforme (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, circulaire du 5 décembre 2006) il est rappelé que l'usage du tabac est interdit à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine de l'établissement : les bâtiments (quelle qu'en soit l'affectation) comme les espaces non couverts.

L'usage du tabac fait l'objet de sanctions prévues au code de l'éducation. Fumer en établissement scolaire expose à une amende et/ou à des poursuites judiciaires (les plaintes sont donc recevables).

Il est également interdit de fumer pendant les déplacements en éducation physique et sportive.

L'usage de la cigarette électronique est également prohibé.

La consommation et la détention de drogue sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser des objets ou produits dangereux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques est très sévèrement proscrite (loi du 31-12-1970).

Le service de santé scolaire est mobilisé pour prévenir ou juguler tout phénomène d'addiction éventuel chez les élèves ou les étudiants.

D'une manière générale, l'inobservation des prescriptions précédentes expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

Les élèves doivent respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans les locaux de l'établissement et le bien-être de l'ensemble des usagers. Chacun doit prendre conscience que les dégradations commises, en particulier dans les toilettes, constituent autant de signes de mépris et de violence à l'égard

- des personnels d'entretien
- des autres élèves

Leurs auteurs seront réprimandés comme tels.

La prise en compte du travail de ces personnels conduit chaque professeur à vérifier, à l'issue du cours, la propreté de la salle, l'extinction des lumières et la fermeture des fenêtres et des portes.

B. SÉCURITÉ

Les règles de sécurité concernent les quelque 2.500 personnes qui fréquentent chaque jour le lycée.

La circulation motorisée à l'intérieur du lycée est strictement réservée aux personnels de l'établissement et aux fournisseurs dûment autorisés. Cette circulation est réglementée. L'accès aux parkings s'effectue en suivant les instructions figurant à l'entrée du lycée ; la vitesse est limitée en permanence à 30 km/h à l'intérieur de l'établissement.

Un garage pour les deux-roues, accessible depuis la voie publique, est mis à la disposition des usagers. Il s'agit d'un service offert et les deux-roues restent sous la responsabilité des élèves qui doivent prendre les mesures de protection appropriée (antivol performant). Tout autre stationnement de ces engins est interdit à l'intérieur du lycée.

L'établissement dispose d'un système de prévention des incendies et d'évacuation des fumées. Toute tentative de détérioration de ces dispositifs, notamment par des déclenchements intempestifs dont les conséquences peuvent être très graves pour les personnes présentes, est réprimée par les sanctions prévues par le Décret 85-924⁸, à ce règlement intérieur et, enfin, expose le contrevenant à des poursuites judiciaires. Compte tenu de l'étendue et de la dispersion des locaux qui compliquent l'évacuation des personnes en cas de péril, le respect de ce matériel (extincteurs et boîtiers déclencheurs d'alarme dans les couloirs, tête de détection incendie au plafond) intéresse la sécurité de tous.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les locaux d'enseignement. En cas d'alarme (sonneries brèves et répétées), les élèves quittent la salle dans l'ordre et le calme sous l'autorité du professeur en respectant les consignes affichées dans chaque salle de l'établissement.

Les élèves et les personnels du lycée se doivent de signaler, sans délai, au Proviseur ou à l'un de ses représentants toute dégradation ou toute situation semblant présenter un risque lié à la sécurité. Un cahier général de sécurité est mis en place à cet effet à la loge d'accueil.

⁸ notamment en son article 9

Accès aux bâtiments de l'internat

L'accès à ces locaux est strictement réservé aux internes. Les élèves non internes ne peuvent s'y rendre que s'ils y sont convoqués (déplacement de cours, devoirs sur table...). Les externes, demi-pensionnaires, internes-externés ne sont pas autorisés à se rendre dans les bâtiments d'internat (chambres, parties communes).

Sécurité des laboratoires et des installations sportives

L'accès à ces locaux est strictement interdit en l'absence de personnel responsable. Néanmoins, dans le cadre des T.I.P.E., les élèves des classes préparatoires scientifiques peuvent y travailler en autonomie sous réserve que :

- le professeur en ait donné formellement son autorisation et l'ait accompagné d'instructions précises portant, notamment, sur les instruments utilisés⁹.
- le personnel de laboratoire puisse être sollicité instantanément, en cas de nécessité.

Une tenue adaptée est exigée dans les installations sportives.

Dans les laboratoires, le port d'une blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire en travaux pratiques de chimie.

Le respect des consignes de sécurité fait partie intégrante pour les élèves, de l'enseignement qu'ils reçoivent en atelier, en laboratoire ou E.P.S.. Ce respect est primordial en raison de la présence de multiples sources de danger au sein des locaux affectés à ces enseignements.

Les matériels de laboratoire et installations sportives sont utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

A chaque rentrée scolaire, un document regroupant les instructions permanentes de sécurité (I.P.S.) est remis pour information et signature à chaque élève recevant un enseignement en atelier, en laboratoire ou en E.P.S., ainsi qu'à son responsable. Ces instructions sont, de plus, affichées en permanence dans chaque salle concernée. L'élève doit suivre l'organisation rigoureuse des travaux pratiques : il lui est formellement interdit de se déplacer, de quitter son poste de travail, son laboratoire ou les installations sportives sans autorisation de l'enseignant.

Le refus d'obéir à ces prescriptions est un réel facteur de risque pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus est sévèrement sanctionné.

CHAPITRE 4 - INFORMATIONS GENERALES

A. SERVICE SANTÉ, ACCIDENTS, ASSURANCES, ASSISTANTE SOCIALE

1) Accueil - Santé

a) Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Le personnel infirmier est tenu par le secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 378 du code pénal.

En cas de maladie, malaise ou accident l'élève est conduit à l'infirmerie, muni de son carnet de correspondance signé par l'un des CPE du bâtiment où il a cours. Tout déplacement à l'infirmerie reste exceptionnel ; tout abus destiné à échapper au travail scolaire fait l'objet de sanctions.

Si l'état de santé d'un élève exige des soins extérieurs au lycée et sur décision du personnel infirmier :

- soit la famille vient le prendre en charge
- soit le personnel infirmier prend contact avec le centre de secours (le 15)

Le personnel infirmier informe immédiatement le proviseur et/ou les CPE des évacuations sanitaires des élèves. En aucun cas l'élève ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

b) Prise de médicaments

La possession des médicaments étant interdite, les élèves suivant un traitement médicamenteux fourniront une ordonnance nominative, datée et signée de leur médecin, et autorisant l'infirmière à leur distribuer les médicaments qu'ils auront préalablement déposés à l'infirmerie.

2) Accidents

Tout accident doit être signalé le jour même au secrétariat des proviseurs.

⁹ une fiche spécifique, renseignée par l'élève et signée par le professeur, est conservée au laboratoire

Sont considérés comme accidents de travail :

- les accidents au cours de toute activité inscrite à l'emploi du temps (à l'exception du trajet entre le domicile et le Lycée d'une part, et d'autre part entre le domicile et les installations sportives).
- les accidents survenant à tout élève au cours d'enseignement dispensé en laboratoire.

Les accidents survenant en cours d'EPS (ou UNSS) sont traités immédiatement par les professeurs d'EPS.

3) Assurances

L'assurance scolaire et extra-scolaire est obligatoire pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une police d'assurance.

Le Proviseur est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises (responsabilité civile et individuelle « accidents corporels »).

4) Assistante Sociale

Une assistante sociale se tient à la disposition des élèves et des familles. Elle reçoit sur rendez-vous.

B. C.D.I. : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIONS

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherche documentaire. Le nombre de places y est limité, l'admission y est donc contingentée. Les activités du C.D.I. ne s'apparentent nullement à celles d'une salle de permanence ou de foyer ; elles font l'objet d'un mode de fonctionnement particulier qui est porté à la connaissance des usagers. Tout élève présent doit poser son carnet de liaison de manière visible sur sa table de travail. Tout contrevenant peut se voir provisoirement interdit d'accès et soumis à une sanction disciplinaire.

Les conditions de l'utilisation du téléphone et de l'écoute de musique à l'intérieur du CDI sont précisées par voie d'affichage dans les locaux mêmes.

C. ACTIVITES AUTONOMES

1) Travail autonome

Une classe, un groupe d'élèves ou un élève peut demander à bénéficier d'une salle en dehors de l'emploi du temps pour y travailler, en autonomie aux heures libres de leur emploi du temps

- a) les classes préparatoires ont accès à certaines salles qui leur sont indiquées, sous réserve qu'elles respectent les prescriptions rappelées par le CPE.
- b) les élèves du second cycle disposent de salles de travail placées sous le contrôle des CPE.

Après accord obtenu auprès d'un responsable (CPE, proviseur-adjoint), l'utilisation d'une salle peut donc être autorisée. Chacun des élèves concernés en devient responsable (tant pour l'état des locaux que de celui des matériels qui s'y trouvent).

2) Activités périscolaires

Des clubs peuvent également fonctionner en auto surveillance, après autorisation du chef d'établissement, sollicité par écrit.

D. RESTAURATION SCOLAIRE

Tout membre de l'établissement peut prendre son repas, sous réserve d'être en possession de son badge magnétique en cours de validité. Toutefois l'accès au restaurant scolaire est possible après l'achat d'un badge passager au prix fixé par le conseil d'administration.

Composition du plateau

Les convives doivent respecter les consignes affichées en restauration concernant la composition du repas.

Rangement du plateau

Les convives doivent disposer les reliefs de leur repas et la vaisselle sur leur plateau conformément aux instructions affichées au restaurant scolaire et devront le déposer sur le convoyeur ou sur les échelles mises à disposition

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline sera sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service, ou par la comparution devant le conseil de discipline, qui pourra statuer sur l'exclusion définitive de l'élève de ce service, ou du Lycée selon la gravité de la faute commise.

Réservation

Les élèves sont tenus de respecter le protocole de réservation figurant en annexe.

E. RELATION LYCÉE - FAMILLES

- a) À l'occasion de toute correspondance il convient d'indiquer clairement
- le nom, le prénom et la classe de l'élève,
 - le service destinataire (Direction, CPE, Gestion, Secrétariat...) et de prévoir une enveloppe timbrée et adressée si la lettre implique une réponse écrite.
- En cas de séparation ou de divorce, les documents de la scolarité de l'élève sont également communiqués au parent n'en ayant pas la garde, sous réserve qu'il se soit fait connaître auprès de l'administration du lycée.
- b) Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique
- Le CPE est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle est pédagogique et éducatif. Il assure la liaison entre les parents, l'équipe pédagogique et le Proviseur
 - Le professeur principal établit les liens avec les autres professeurs, les CPE, les Conseillers d'orientation, les parents et l'administration
 - Le conseiller d'orientation et le professeur principal aident les élèves dans l'élaboration de leur projet et leur choix d'orientation
 - Les délégués des élèves assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration.
 - Les délégués des parents participent au conseil de classe et assurent la liaison entre parents, élèves, professeurs et administration
- c) La réception des parents et des élèves se fait sur rendez-vous avec :
- Les proviseur et proviseurs adjoints, auprès du secrétariat
 - Les professeurs par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison
 - Les CPE pour régler les problèmes de nature pédagogique et éducative
 - Les services économiques et gestionnaires pour des problèmes relevant de l'intendance
- d) Bourses
- Les campagnes de bourses sont annoncées par voie d'affiche.
Les dossiers de demande de bourses sont alors disponibles auprès du service des bourses.
Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement s'effectue trimestriellement par virement direct sur un compte bancaire ou de Caisse d'épargne.

CHAPITRE 5 - INTERNAT

A. ADMISSION À L'INTERNAT

- a) L'internat du lycée Faidherbe accueille exclusivement des étudiants et des élèves du second cycle, inscrits en section ABIBAC ou bénéficiant du dispositif « internat d'excellence ». **L'internat est un service rendu aux étudiants des CPGE et aux élèves de second cycle** qui y sont admis afin qu'ils bénéficient de conditions de travail personnel les plus favorables pour leurs études. L'internat doit être considéré comme un atout pour la réussite aux concours et aux examens et mis à profit comme tel ; c'est donc essentiellement un lieu d'étude de détente et de repos.
- b) **L'admission à l'internat ne constitue pas un droit** ; elle est valable pour la durée de l'année scolaire. Sa reconduction pour l'année suivante n'est pas automatique, elle doit faire l'objet d'une nouvelle décision pour l'étudiant ou l'élève concerné. **L'établissement se réserve ainsi le droit de ne pas réinscrire l'année suivante à l'internat un élève dont les frais n'auraient pas été réglés pour un ou plusieurs trimestres de l'année en cours.**
- c) Les principes et les modalités de fonctionnement du service de l'internat relèvent de la réglementation, ils sont donc considérés comme acceptés par les étudiants des CPGE et les élèves de second cycle dès lors qu'ils sont admis comme internes.

B. SÉCURITÉ

Chaque interne est responsable de ses affaires personnelles. Les objets précieux et de valeur (bijoux, portefeuille, ordinateur, etc) devront être placés sous clé dans les armoires personnelles.

Les internes sont tenus de respecter de manière absolue les interdictions :

- de fumer dans les locaux d'internat, y compris dans les chambres, comme dans l'ensemble du lycée,
- d'utiliser des bougies ou toute source de chaleur ou de flamme.
- d'utiliser tout appareil ménager ou de chauffage
- de multiplier les branchements sur les installations électriques.
- de dévisser ou retirer les siphons des salles d'eau.

Les internes sont tenus de

- participer aux exercices d'évacuation,
- veiller à la fermeture des portes de l'internat (portes des chambres personnelles et portes extérieures).

Ces instructions présentent un caractère impératif, s'y soustraire est passible des sanctions prévues au règlement intérieur. Toute infraction aux règles élémentaires de discipline est sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service, ou par la comparution devant le conseil de discipline, compétent pour statuer sur l'exclusion définitive de l'élève de ce service, ou du Lycée selon la gravité de la faute commise.

C. SANTÉ DES INTERNES

- a) Les traitements en cours ou les problèmes de santé doivent être signalés à l'infirmerie. Les élèves internes ne doivent pas conserver des médicaments dans leurs chambres mais doivent les déposer à l'infirmerie.
- b) En cas d'indisposition ou de malaise ne permettant pas à l'interne de poursuivre ses cours ou de s'y rendre, il ne doit en aucun cas regagner sa chambre ou y demeurer sans autorisation préalable, mais s'adresser au CPE (secrétariat au rez-de-chaussée du bâtiment B) ou, en cas d'urgence seulement, directement à l'infirmerie.
- c) L'usage, du tabac, de la cigarette électronique, de l'alcool, ainsi que de toute substance illicite, est formellement interdit dans les bâtiments d'internat comme dans toute l'enceinte du Lycée. Le refus de respecter cette interdiction entraîne une exclusion immédiate de l'internat (à titre conservatoire), éventuellement suivie d'une comparution devant le Conseil de discipline.
- d) Pour des raisons d'hygiène, l'accueil des animaux à l'internat n'est pas autorisé.
- e) La réussite aux examens et aux concours requiert un mode de vie équilibré entre le travail intellectuel, l'exercice physique, l'activité de loisir et le sommeil.

D. MODALITÉS D'HÉBERGEMENT À L'INTERNAT

Les élèves sont affectés dans les chambres par le lycée ; ils ne peuvent changer de chambre que pour des motifs impérieux et avec l'accord préalable des Conseillers Principaux d'Education chargé de l'internat.

Ouverture de l'internat :

L'internat est ouvert du dimanche soir à 19H30 au samedi à 12H45.

Le dimanche soir -et la veille de reprise des cours si différente du dimanche- les grilles du Lycée sont ouvertes aux internes à 19H30.

L'internat est fermé le week-end et pendant les congés scolaires ; aucun élève n'est autorisé à demeurer dans l'internat pendant les périodes de fermeture.

Afin d'optimiser les moyens de surveillance, des bâtiments d'internat peuvent être exceptionnellement fermés, lorsque le nombre d'internes prévus est inférieur à dix. Les élèves seront alors prévenus dix jours avant, et ponctuellement relogés dans un autre bâtiment.

Horaires d'ouverture de l'internat :

	dimanche	du lundi au jeudi	vendredi	samedi
Ouverture des bâtiments	19H30 - 22H00	07H00 - 22H00	07H00 - 22H00	07H00 - 12H45
Fermeture des grilles	22H00	22H00	24H00	13H00

→ Les internes sont autorisés à rentrer le lundi matin à partir de 07H00, la rentrée le dimanche soir à l'Internat est facultative.

- En cas de retard, qui doit rester exceptionnel, après l'heure de fermeture des grilles extérieures, le gardien veilleur de nuit peut être prévenu par téléphone (03 20 60 50 00), puis appelé par l'interphone situé à côté de la grille d'entrée. L'interne doit alors s'identifier auprès du veilleur de nuit qui prévient ensuite le Maître d'Internat.
- Les jours fériés (et les veilles des jours fériés), la présence à l'internat est facultative.

1) Horaires des repas :

.Petit déjeuner	de 07h00 à 08h00	.Goûter	de 16h45 à 17h15
.Déjeuner	11h00 à 13h30 (le mercredi de 11h00 à 13h15)	.Dîner	de 18h30 à 19h30

Le déjeuner n'est pas servi le samedi. Toutefois, les internes qui le souhaitent peuvent retirer un repas froid à emporter, sous réserve d'en avoir remis la demande au Maître d'Internat de service, le lundi précédent. Ce service n'est plus assuré à l'interne qui ne retire pas son panier-repas à deux reprises.

2) Accès aux bâtiments d'internat et utilisation des chambres

- a) Aucun interne ne doit se trouver à l'internat le matin entre 9h00 et 11h50. Les internes ont accès à leur chambre pendant la journée, sauf de 9h00 à 11h50 ou en cas de nécessité pour des périodes limitées ou en raison de mesure exceptionnelle. Les lycéens des classes secondaires (Abibac et internes d'excellence) ne peuvent avoir accès aux chambres d'internat de 14h00 à 17h00, sauf le mercredi.
- b) Les internes sont responsables de la tenue de leurs chambres. Les internes sont tenus de faciliter les opérations de nettoyage de leur chambre. En aucun cas, il n'est autorisé de modifier l'agencement de la chambre d'internat. Ils veillent à laisser les parties communes dans un état de propreté conforme à l'hygiène et à la vie en collectivité et participent à l'activité de tri sélectif des déchets.
- c) L'accès aux étages des chambres d'internat est réservé aux seuls internes du Lycée Faidherbe. Tout élève interne accueillant dans les bâtiments d'internat un élève externe, demi-pensionnaire, ou interne-externé, sans autorisation expresse, sera sanctionné.
- d) Les parents des élèves internes ont exceptionnellement accès à l'internat sous réserve de se présenter à l'accueil et de justifier de leur identité. Au début et en fin de trimestre, ils peuvent accéder en voiture au bas des bâtiments d'internat en déposant une demande à l'accueil.

3) Présence des internes

Le contrôle des présences est effectué deux fois par jour et dans chaque bâtiment d'internat :

- le matin à partir de 06h45
- et le soir à 22h00, après la fermeture des internats. (Aux bâtiments G, J, F et K, les internes doivent être présents à 22h dans leur chambre).

Les activités collectives sont soumises à l'autorisation préalable du Proviseur.

- a) Le travail demandé en classe préparatoire requiert un effort régulier et soutenu. Dans cette tâche, les étudiants de 1^{ère} année bénéficient d'Études organisées tous les soirs de 20h à 21h50, avec obligation d'y travailler au moins trois fois par semaine. En dehors de ces créneaux obligatoires, ils travaillent dans leur chambre ou en salle de travail comme ceux de 2^{ème} année).
- b) Les élèves de second cycle sont présents à l'internat de 19h le soir à 7h45 le lendemain matin. Ils se signalent auprès du Maître d'Internat chaque soir à 17h30 (ou 18h15 pour les élèves dont les cours s'achèvent à 18h05). Les élèves concernés sont obligatoirement présents à l'étude quatre soirs par semaine (les lundi, mardi, jeudi et vendredi), de 20h à 21h30.
- c) **Le silence absolu est exigé à partir de 23h00 à l'internat.** Toute infraction expose l'interne aux sanctions prévues dans ce règlement intérieur.

4) Régime des sorties

- a) Les internes étudiants peuvent sortir librement tous les jours en dehors des heures de cours, devoirs surveillés, interrogations, études ou activités obligatoires. Ils doivent être présents à l'internat au plus tard à 22h du dimanche au vendredi (ou du lundi au vendredi, s'ils rentrent à l'internat le lundi).
- b) Les élèves de second cycle ont sortie libre le mercredi après-midi jusqu'à 18h30. Les autres demandes de sortie sont examinées au cas par cas, par le Proviseur, sur demande écrite des parents présentée dans un délai raisonnable.
- c) Pour les activités organisées et encadrées par un professeur de l'établissement (notamment en faveur de certains optionnaires) ou pour les Conférences de Faidherbe, des dispositions particulières exceptionnelles peuvent être prises dans le cadre du projet de sortie, pour le retour des internes.

- d) Les activités propres aux spécialistes Cinéma et Théâtre font l'objet d'un décompte spécifique arrêté par une note de service (fondée sur le programme annuel des sorties et activités autorisées).
- e) Sorties exceptionnelles (dans la limite globale de 14 possibilités annuelles)¹⁰ :
- les étudiants internes peuvent prolonger, sur autorisation délivrée par le Proviseur, la sortie le vendredi jusqu'à 23h ou 24h. Pour cela, l'étudiant dépose sa demande par écrit au bureau du Maître d'Internat au plus tard le lundi précédent avant 20h00.
 - une sortie exceptionnelle de nuit par semaine peut, en outre, être accordée par le Proviseur aux étudiants de classe préparatoire. L'interne doit en faire la demande au moyen des imprimés spécifiques au Maître d'Internat au plus tard le lundi précédent avant 20h00.
- Les responsables légaux des internes mineurs doivent fournir une demande écrite ou un courriel 48 heures avant la sortie précisant qu'ils prennent en charge les internes concernés. Les courriers sont à adresser aux adresses suivantes : f.internat@ac-lille.fr (pour les internes du F) ; g.internat@ac-lille.fr (pour les internes du G) ; j.internat@ac-lille.fr (pour les internes du J) ; k.internat@ac-lille.fr (pour les internes du K).
- A l'issue des écrits des concours, les internes de 2^{ème} année disposent d'un aménagement du régime des autorisations de sortie : ils sont tenus de mettre à jour régulièrement leur « feuille verte de présence de fin d'année » au bureau des Maîtres d'Internat.
- f) Les internes ne sont autorisés à changer la nature de leur autorisation de sortie qu'avec l'accord d'un Conseiller Principal d'Education.

E. SANCTIONS

Les sanctions figurant au Règlement Intérieur sont applicables de plein droit pour tout fait survenant dans le cadre de l'Internat.

L'exclusion de l'Internat, temporaire ou définitive, peut être prononcée à l'égard de tout interne dont le comportement est incompatible avec les dispositions contenues dans le Règlement Intérieur du lycée et, en particulier, avec

- la sécurité et le travail des autres étudiants
- le respect dû aux personnels.

L'exclusion temporaire supérieure à 8 jours et l'exclusion définitive de l'internat sont prononcées par le Conseil de discipline du lycée en application du décret n°2000-633 du 06 juillet 2000. Dans ce cas, l'interne peut être remis à sa famille, à titre conservatoire, dans l'attente de la réunion du Conseil de discipline.

F. DISPOSITIONS FINANCIÈRES : INTERNAT ET DEMI-PENSION

- a) L'inscription à l'internat est valable pour l'année scolaire. Tout terme commencé est dû entièrement. Toutefois, les changements de catégorie (interne, interne-externé, externe) demeurent possibles dans les cas suivants :
- en début d'année scolaire, jusqu'au 30 septembre sous réserve de l'accord donné par le proviseur à la suite d'une demande écrite ; dans ce cas, la facturation est effectuée par quinzaine, chaque quinzaine commencée étant due intégralement ;
 - à la fin de chaque terme, en adressant une demande écrite au proviseur 15 jours avant la fin de la période de paiement¹¹.
- b) Paiement des frais d'internat : les frais d'hébergement sont forfaitaires et payables pour chaque période, dès réception de la facture, chaque terme étant dû intégralement (sauf dans le cas particulier de la période de rentrée, examiné plus haut). Le paiement doit être effectué soit par remise d'espèces à la caisse du lycée (service de l'intendance), soit par chèque libellé à l'ordre de « Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Faidherbe ». Tout retard de paiement fera l'objet d'une relance amiable, puis, le cas échéant, d'une procédure contentieuse.
- c) Remise d'ordre : une remise d'ordre (réduction sur facture) est accordée en cas de :
- départ définitif de l'établissement,
 - renvoi ou retrait de l'élève par mesure disciplinaire,
 - décision de fermeture de l'internat par l'établissement,
 - absence d'une durée égale ou supérieure à 14 jours consécutifs pour raison médicale ou pour participation à un appariement ou voyage pédagogique,
 - autorisation, par le proviseur, de séjour d'un élève de section ABIBAC dans un lycée étranger.

¹⁰ les activités inscrites au 5-D-4)c ne sont pas décomptées ici

- d) Remise de principe : une remise de principe peut être accordée aux élèves des classes du secondaire dont trois membres au moins d'une même fratrie sont demi-pensionnaires. Les élèves des classes préparatoires ne peuvent pas en bénéficier mais ouvrent droit pour leurs frères et sœurs. L'octroi de cette remise est soumis à une fréquentation régulière et permanente du restaurant scolaire d'au moins une journée par semaine et doit faire l'objet d'un engagement écrit.
- e) L'accès à la chambre d'internat fait l'objet d'un état des lieux à l'entrée et à la sortie. Un engagement de la famille à rembourser les dégradations est demandé à l'inscription.
- f) Badge d'accès : l'accès à l'établissement, aux bâtiments d'internat et au garage à cycles nécessite un badge fourni par le lycée. Ce badge est strictement personnel : l'élève en est entièrement responsable et ne doit le prêter à personne. En cas de perte ou de dégradation, son remplacement est facturé¹¹.

Lu et pris connaissance le _____
Signature de l'élève,

Lu et pris connaissance le _____
Signature du responsable légal,

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du **28 juin 2016**

¹¹ fixé par le Conseil d'administration