

Sommaire

Préambule.....	2
1. Objectifs du Règlement Intérieur	2
2. Règlement Intérieur et application des principes de la République et du Service Public d'Education	2
2.1. Liberté	2
2.2. Egalité.....	2
2.3. Fraternité	2
2.4. Neutralité et laïcité	2
3. Droits et devoirs vis-à-vis d'autrui - Sûreté des personnes et des biens - Protection des victimes et témoins	2
3.1. Droit à la sécurité et au respect de sa personne, de son travail et de ses biens	2
3.2. Droit à l'écoute et à l'aide	3
3.3. Cadre de travail	3
3.4. Droit à un cadre de vie propre, accueillant et non dégradé.....	3
3.5. Informatique et Espace Numérique de Travail (ENT).....	3
4. Droit d'expression collective, de réunion, de représentation, de publication et d'association.....	3
4.1. Droit de publication	3
4.2. Droit de réunion	3
4.3. Droit d'association	3
4.4. Représentation.....	4
5. Parcours de formation	4
5.1. Affectation des élèves et répartition sur chaque site	4
5.2. Sections internationales.....	4
5.3. Stages passerelles	4
6. Organisation de la vie scolaire et obligations des élèves.....	4
6.1. Participation aux cours.....	5
6.2. Suivi de l'assiduité scolaire – absences – retards	5
6.3. Horaires des cours et des portails	5
6.4. Travail scolaire et système de notation	6
6.5. Recherches à l'extérieur de l'établissement	6
6.6. Carte de lycéen	6
6.7. Suivi des élèves et information des familles	6
6.8. Dossier scolaire - Bulletins	6
6.9. Tenue et comportement.....	7
7. Les services annexes d'hébergement	7
7.1. Le service de restauration	7
7.2. L'internat.....	8
8. Hygiène et sécurité	8
8.1. Assurances	8
8.2. Santé et prévention.....	8
8.3. Sécurité	9
8.4. Objets et produits interdits	9
9. Mise en œuvre et respect du Règlement Intérieur.....	10
9.1. Punitons	10
9.2. Sanctions.....	10
9.3. Mesures de prévention et d'accompagnement	12
9.4. Distinctions.....	12
10. Information – Annexes - Révision	12
Annexes	
- annexe 1 : charte informatique	
- annexe 2 : certificat médical d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS	
- annexe 3 : règlement de l'internat	

Le règlement du CDI est consultable l'adresse suivante : <http://0010072y.esidoc.fr/rubrique/view/id/31>

PREAMBULE

L'inscription au Lycée International de Ferney-Voltaire est un acte volontaire qui implique de la part de l'élève, de l'étudiant et de sa famille adhésion aux dispositions du règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement. L'esprit du règlement intérieur s'impose à tous dans le respect du statut de chacun. Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents ou responsable légal, élève ou étudiants) d'un climat de confiance fondé sur la politesse, la solidarité et le respect d'autrui.

Le **Lycée International de Ferney-Voltaire** est une communauté éducative composée des élèves et d'étudiants, français et étrangers, et de leurs parents, des personnels français et étrangers d'enseignement, d'éducation, des personnels ouvriers d'entretien et d'accueil, administratifs, de santé scolaire et de direction, répartis sur les deux sites du Lycée International, celui de Ferney-Voltaire et celui de Saint-Genis-Pouilly. Ce règlement intérieur est celui de l'établissement et s'applique donc aux deux sites d'enseignement : celui de Ferney-Voltaire et celui de Saint-Genis-Pouilly.

Dans le texte ci-dessous, le mot « élève » désigne à la fois les lycéens et les étudiants, celui d' « établissement » l'ensemble de ces sites.

1. Objectifs du Règlement Intérieur

Le **Règlement Intérieur** définit ou rappelle, dans le cadre des lois et règlements, les droits et obligations de chacun. Son objectif est à la fois de contribuer à l'éducation du citoyen et de créer des conditions favorables à l'apprentissage et à la vie en commun. Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte responsable et un citoyen.

Il s'applique à l'intérieur de l'établissement et sur les installations sportives utilisées dans le cadre des enseignements, lors des trajets nécessaires pour les rejoindre, et également lors des sorties et voyages scolaires.

2. Règlement Intérieur et application des principes de la République et du Service Public d'Education

2.1. Liberté

Le Règlement, en interdisant les abus, garantit la liberté de chacun.

2.2. Egalité

Les élèves et étudiants sont accueillis au Lycée sans distinction d'origine ni de condition sociale.

L'établissement assure l'égalité de tous devant le règlement, et s'efforce de lutter contre les inégalités d'origine sociale, économique, culturelle ou familiale.

2.3. Fraternité

L'éducation donnée au Lycée International prend en compte l'obligation du respect de l'autre, de la tolérance, mais elle cherche aussi à développer le sens de la solidarité, celui de la coopération, et l'ouverture sur les autres cultures.

2.4. Neutralité et laïcité

L'Ecole publique est un espace de neutralité politique, et religieuse.

Elle respecte la liberté de religion, mais ne permet pas son expression en son sein par les personnels, les élèves ou les étudiants. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

On ne peut invoquer des motifs religieux ou philosophiques pour refuser des activités pédagogiques obligatoires.

3. Droits et devoirs vis-à-vis d'autrui - Sûreté des personnes et des biens - Protection des victimes et témoins

3.1. Droit à la sécurité et au respect de sa personne, de son travail et de ses biens

Chacun s'interdit la violence physique, verbale, ou morale envers les autres, que celle-ci s'exerce de manière directe ou via les réseaux sociaux.

Tout élève, s'il est victime, doit, pour permettre sa protection, se plaindre auprès d'un personnel de l'établissement.

Tout élève a le devoir d'alerter et témoigner lorsque d'autres élèves ou membres de la Communauté scolaire sont victimes. Chacun des membres de la communauté éducative a un devoir d'assistance lorsqu'il est témoin de faits de violence ou de harcèlement.

Toutes représailles à l'égard d'un plaignant, d'une victime ou d'un témoin feront l'objet de sanctions sévères pour les auteurs et leurs commanditaires, lesquelles n'excluent nullement les poursuites pénales, après dépôt de plainte par les victimes, y compris en cas de harcèlement qui est reconnu par la loi comme un délit pénal (Code pénal - Article 222-33-2) Toute forme de bizutage, violences ou pressions visant à imposer des attitudes humiliantes, dégradantes, ou contraires à la dignité est strictement interdite.

3.2. Droit à l'écoute et à l'aide

Tout élève qui éprouve le besoin de confier ses difficultés personnelles peut le faire auprès d'un professeur, d'une infirmière, d'un Conseiller d'Orientation Psychologue, d'une assistante sociale ou de tout adulte de son choix, qui recueillera sa parole et l'orientera vers la personne compétente.

3.3. Cadre de travail

Le droit à travailler dans une ambiance favorable, calme et studieuse, dont chacun, de l'élève au professeur, aux CPE, et à la direction, est responsable, implique le devoir pour chaque élève de respecter le travail de la classe, de chacun de ses camarades et du professeur. Cela exclut les bavardages et perturbations, comme les retards.

3.4. Droit à un cadre de vie propre, accueillant et non dégradé

Les personnels fournissent un travail important pour maintenir les locaux dans un état de propreté convenable. Les élèves doivent respecter ce travail et leur environnement. En cas de dégradations volontaires, les dommages sont à la charge des parents dans le cadre de leur assurance responsabilité civile. Les parents sont sollicités pour une procédure amiable. Si celle-ci n'aboutit pas, un ordre de recette peut être émis à l'encontre des parents. Les sommes sont encaissées par les services d'intendance et font l'objet d'un reçu.

Des mesures de réparation pourront être proposées aux élèves fautifs.

En cas de vandalisme des poursuites disciplinaires et/ou pénales seront exercées.

Il est interdit de manger et de boire en cours, au CDI et en étude. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles.

Le chewing-gum est interdit en classe. Il doit être jeté dans une poubelle.

3.5. Informatique et Espace Numérique de Travail (ENT)

Les élèves peuvent accéder au réseau informatique à partir du compte utilisateur attribué en début d'année scolaire. Ils sont responsables de l'utilisation qui en est faite. Celle-ci doit être conforme à la loi et à la charte informatique de l'établissement.

4. Droit d'expression collective, de réunion, de représentation, de publication et d'association.

Les élèves disposent de ces droits, dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et dans le respect d'autrui. Ils sont mis en application selon les modalités suivantes.

4.1. Droit de publication

Il peut s'exercer par voie d'affichage sur les panneaux d'affichage ou les supports multimédias, prévus à cet effet. Les élèves peuvent également publier des journaux. Les affiches et publications seront toujours signées, la responsabilité de l'auteur étant engagée.

Par décision du Proviseur, toute diffusion pourra être suspendue immédiatement, et toute affiche retirée si elle est de nature à troubler l'ordre public à l'intérieur de l'établissement. Cette décision sera motivée par écrit. Le respect de la laïcité et de la neutralité du Service Public, le respect des personnes seront de rigueur.

Tout propos diffamatoire ou injurieux sera sanctionné, sans préjudice de la possibilité de poursuites pénales.

L'exercice des droits cités ci-dessus ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

4.2. Droit de réunion

Les réunions dans l'établissement feront l'objet d'une demande d'autorisation au Proviseur ou à son représentant. Ce droit de réunion peut être exercé par les délégués élèves, des associations déclarées ou par un groupe d'élèves. L'autorisation dépend à la fois de la nature de la réunion envisagée et des contraintes du service.

Tout refus sera motivé par écrit de façon claire et précise.

4.3. Droit d'association

Les élèves sont encouragés à participer à la vie de l'Association Sportive, de la Maison Des Lycéens (M.D.L.) et des clubs gérés par elle, ou à une autre association dont le siège est fixé dans l'établissement. Ces associations exercent normalement leurs activités au sein de l'établissement. Chacune définit son statut dans le cadre des textes en vigueur. Le conseil d'administration (C.A) est régulièrement tenu informé des activités de ces associations.

4.4. Représentation

4.4.1. Participation aux décisions.

Tous les membres de la communauté éducative participent, par l'intermédiaire de leurs représentants élus, à la détermination de la politique de l'établissement, dans les limites de son autonomie, et à son fonctionnement interne. Ils participent au Conseil d'Administration (C.A.), aux commissions qui en sont issues, au conseil de discipline, au Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) et aux conseils de classe.

4.4.2. Rôle et attributions des délégués de classe.

Les délégués de classe, élus quelques semaines après la rentrée, représentent leurs camarades dans les manifestations de la vie scolaire. Dans ce but, ils réunissent leur classe au moins une fois par trimestre avec l'accord du chef d'établissement. Les délégués de classe, de même que les délégués des élèves au C.A et au C.V.L expriment librement un point de vue collectif. Ils ont donc le droit et le devoir d'exposer des opinions dont ils ne peuvent être tenus pour personnellement responsables. De même qu'ils doivent observer les règles qui régissent les rapports entre les personnes, tous leurs interlocuteurs doivent avoir envers eux la même attitude.

Si le délégué a un rôle d'informateur, interlocuteur, médiateur, intervenant et négociateur, il n'est en aucun cas chargé spécifiquement d'effectuer des tâches quotidiennes au sein de la classe en dehors de ses fonctions.

4.4.3. Rôle et attributions du Conseil des délégués pour la Vie lycéenne (C.V.L)

Ce conseil comprend dix lycéens élus selon la réglementation en vigueur. Des représentants des personnels et des parents d'élèves dont le nombre est égal à celui des membres assistant, à titre consultatif, aux réunions du conseil des délégués pour la vie lycéenne. Il est présidé par le Chef d'établissement.

Le C.V.L est obligatoirement consulté sur la question de l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, les informations sur la santé, l'orientation, l'hygiène et la sécurité entre autres.

Il peut adopter des vœux dans ces domaines de compétence et ses avis et propositions sont portés à la connaissance du C.A.

5. Parcours de formation

5.1. Affectation des élèves et répartition sur chaque site

L'affectation des élèves est faite par l'Inspection Académique du département de l'Ain sur le « Lycée International de Ferney-Voltaire » sans précision de site. La répartition des élèves est faite par l'établissement en fonction de leur lieu d'habitation, des enseignements choisis et de leurs vœux, dans la limite des places disponibles. La répartition des enseignements établie est susceptible d'évolution au fil des années en fonction des effectifs, des choix des élèves, des installations, des dotations.

5.2. Sections internationales

Les élèves sont affectés dans une section internationale par l'Inspecteur d'Académie, Directeur académique des Services de l'Éducation Nationale (IA. DASEN) sur proposition du chef d'établissement au vu d'un dossier de candidature et des résultats à des tests d'entrée. Les élèves ne peuvent être affectés que dans une seule Section Internationale.

L'engagement dans une section internationale est valable pour la durée de la scolarité au lycée, sauf choix ou orientation incompatibles.

5.3. Stages passerelles

L'élève qui souhaite changer de série ou de voie construit avec l'aide du professeur principal, du conseiller d'orientation-psychologue et /ou de son responsable légal, son projet de changement d'orientation. Après avis du conseil de classe, ce changement d'orientation est prononcé par le chef d'établissement qui, le cas échéant, au vu des besoins spécifiques de l'élève, peut proposer à celui-ci de suivre un stage passerelle.

Le contenu, la durée et les modalités d'organisation du stage sont communiqués à la famille ou à l'élève majeur qui fait connaître son accord dont il est fait expressément mention dans la fiche-navette d'orientation.

Le lycéen peut être amené à réaliser tout ou partie du stage dans un autre établissement que le sien, en accord avec les chefs des établissements concernés.

6. Organisation de la vie scolaire et obligations des élèves

L'apprentissage des savoirs, savoir-faire et savoir-être est la raison d'être de l'École, et donne son sens à l'obligation scolaire, qui est inscrite dans la loi. Le travail, l'assiduité et la ponctualité sont des obligations fondamentales qui s'imposent à tous. Tout travail personnel demandé aux élèves doit être rendu dans les délais impartis.

6.1. Participation aux cours

Elle est obligatoire (Code de l'Éducation, articles L. 131-8 et L 511-1). Toutes les matières du cursus sont obligatoires, y compris l'accompagnement personnalisé et les options facultatives qui une fois choisies engagent l'élève sur la totalité de l'année.

Seule la mise en place d'un Projet Personnalisé de Scolarisation, pour les élèves en situation de handicap, ou d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP), pour les élèves souffrant de troubles des apprentissages avérés, peuvent permettre des aménagements d'horaires, exceptionnels et personnalisés. Cette mise en place se fait dans le cadre d'une équipe éducative, ou d'une équipe de suivi de scolarisation (ESS).

Cas de l'Éducation Physique et Sportive (EPS) : l'EPS est une discipline d'enseignement à part entière ; la présence est obligatoire.

En cas d'inaptitude, et conformément à la circulaire 90-107 du 17 mai 1990, un certificat médical doit justifier l'inaptitude et en indiquer le caractère total ou partiel. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...) et non pas en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel mais adapté aux possibilités de l'élève puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

La dispense d'activité est à distinguer de la question de la présence en cours. En cas d'inaptitude partielle, l'élève doit participer au cours, le professeur lui propose une pratique adaptée. En cas d'inaptitude totale, l'élève participe au premier cours, et le professeur juge de l'opportunité de la dispense ; le cas échéant, il transmet la dispense à la vie scolaire.

Cas particulier des cours d'EPS ayant lieu sur des sites qui nécessitent un transport par bus : sous réserve d'une demande écrite préalable, visée par le professeur d'EPS, un élève qui habite à proximité du site de pratique peut être autorisé à rentrer chez lui directement, sans avoir à repasser par l'établissement et ce pour la durée complète du cycle concerné. Aucune demande ponctuelle ne sera acceptée.

6.2. Suivi de l'assiduité scolaire – absences – retards

6.2.1. Absences

En cas d'absence, les responsables légaux doivent prévenir le jour même par téléphone dès la première heure de cours, et confirmer par écrit ultérieurement. Les motifs d'absence doivent être précis ; la recevabilité des motifs est appréciée par le CPE.

Les présences sont contrôlées au début de chaque cours. Les responsables légaux sont avisés par téléphone, ou par courrier électronique, des absences non prévues.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le Conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

En cas d'impossibilité de joindre les responsables légaux, un courrier postal est envoyé.

Les élèves majeurs peuvent justifier leur absence dont les familles sont informées.

L'absentéisme ou l'indiscipline ne sont pas sanctionnés par une baisse de la note, mais par des décisions disciplinaires et par une mention systématique sur les bulletins et livrets scolaires. Les élèves sont tenus de participer à l'ensemble des contrôles décidés par les enseignants.

L'administration informe les élèves des absences des professeurs via la vie scolaire, par affichage.

6.2.2. Ponctualité - retards

La ponctualité doit être respectée par tous. La première sonnerie donne l'heure de montée en cours.

Un élève, même en retard, se rend directement en cours. Suivant la fréquence et l'importance du retard, il peut être refusé par le professeur. Dans ce cas, il est noté absent par le professeur. Il doit se présenter à la Vie Scolaire qui décide de transformer ou non l'absence en retard. Un travail supplémentaire peut lui être donné.

Les retards sont systématiquement consignés par les professeurs et sanctionnés graduellement par la vie scolaire selon leur fréquence et cela afin d'éviter la récurrence.

6.3. Horaires des cours et des portails

Sur les deux sites : les cours ont lieu entre 7h55 et 17h30, les lundi, mardi, jeudi, vendredi, et entre 7h55 et 15h30 le mercredi. Quelques cours optionnels peuvent avoir lieu le mercredi entre 15h30 et 17h30. Les cours optionnels de deux heures ou plus peuvent se terminer au-delà de 17h30.

Horaires des cours:

7h55-8h50 (intercours intermédiaire : 8h50/8h55)
8h55-9h50
9h50-10h05 : récréation
10h05-11h00 (intercours intermédiaire : 11h/11h05)
11h05-12h00
12h00-13h20 : pause déjeuner (des cours peuvent finir à 12h30 ; d'autres commencer à 13h)
13h25-14h20 (intercours intermédiaire : 14h20/14h25)
14h25-15h20
15h20-15h35 : récréation
15h35-16h30 (intercours intermédiaire : 16h25/16h30)
16h35-17h30 (fin de cours possible : 17h)

Portail : ouverture le matin à 7h30 ; 10 minutes à chaque intercours ; pendant les récréations et la pause méridienne ; à partir de 17h30.

En dehors de leur emploi du temps et aux horaires d'ouverture des portails, les lycéens peuvent entrer et sortir de l'établissement.

Mouvements d'interclasse

Ils sont réglés par les sonneries. Les professeurs veillent à ce que les élèves quittent les salles et ils apportent leur concours au bon déroulement des changements de salle. La circulation dans les couloirs pendant les heures de cours est interdite sauf raison valable.

6.4. Travail scolaire et système de notation

Le travail scolaire est obligatoirement consigné par l'élève sur le support de son choix à chaque cours.

En parallèle, le professeur le saisit sur le logiciel de gestion de données utilisé par l'établissement. Ce logiciel est accessible à tous, et assure aux familles le suivi de la scolarité de leur enfant mais ne dispense pas celui-ci de l'obligation de les noter.

Les notes, chiffrées de 0 à 20, sont reportées sur ce logiciel ainsi que sur les bulletins trimestriels et livrets scolaires par le professeur. Tout devoir à la maison devra être réalisé et la présence à tout « devoir sur table » est obligatoire. En cas d'absence à un contrôle ou un travail scolaire noté, l'élève peut être contraint d'effectuer ce travail ou ce contrôle à un moment décidé par la vie scolaire.

6.5. Recherches à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre des TPE ou de travaux similaires, les élèves peuvent être autorisés à effectuer des recherches en dehors de l'établissement sur leurs heures de cours. Cette autorisation est donnée par le chef d'établissement, sur avis du professeur et avec l'accord écrit des responsables légaux.

6.6. Carte de lycéen

Une carte de lycéen est remise en début d'année à chaque élève. Une photo récente doit obligatoirement y être apposée par l'élève.

L'élève doit toujours être en possession de sa carte de lycéen de l'année scolaire en cours. Dans le cas des élèves demi-pensionnaires, la carte de lycéen sert également de carte d'accès au service de restauration scolaire.

En cas de perte de la carte, l'élève doit en acheter une autre auprès du service de gestion. Le tarif est voté en Conseil d'Administration.

Chaque élève doit être en mesure de la présenter à tout moment, à un adulte de l'établissement.

6.7. Suivi des élèves et information des familles

Les élèves et leurs responsables légaux ont accès à des informations à travers un progiciel et/ou un espace numérique de travail (ENT) disponible par internet permettant d'avoir accès à de nombreuses informations en ligne (note, cahier de texte, absences, punition et sanction de l'élève, etc.). Les responsables légaux peuvent contacter les enseignants à partir de ce progiciel et / ou ENT, en leur écrivant à leur adresse mél professionnelle. Il est rappelé que ce cahier de texte numérique ne se substitue pas à l'agenda de l'élève (ou autre support) dont la tenue est obligatoire.

6.8. Dossier scolaire - Bulletins

Tout élève possède un dossier scolaire qui doit être complet au moment de son inscription dans l'établissement. Des bulletins trimestriels sont adressés aux responsables légaux à l'issue des conseils de classe de fin de trimestre. Ils sont transmis aux responsables légaux sur leur adresse électronique sauf pour ceux qui ne l'indiqueraient pas sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, les bulletins sont transmis par courrier postal.

Les bulletins trimestriels doivent être conservés par les familles. Aucun duplicata n'en sera délivré.

6.9. Tenue et comportement

6.9.1. Obéissance

Les élèves doivent obéir aux instructions données par un adulte de l'établissement, quelle que soit sa fonction.

6.9.2. La politesse

Elle est d'abord affaire de respect pour les personnes. Mais elle se traduit aussi dans les coutumes, puisque le respect mutuel, la courtoisie et la tolérance sont des conditions de base pour vivre ensemble. Tout membre de la communauté éducative se doit de respecter son interlocuteur, notamment dans sa manière de s'adresser à lui.

6.9.3. Tenue

Une tenue correcte est exigée. Une tenue correcte, c'est une tenue adaptée :

- au lieu et à l'activité ;
- aux impératifs de sécurité ;
- au respect des autres et de la fonction de l'établissement d'enseignement. Cette tenue ne doit pas choquer. Seuls les éducateurs de l'établissement peuvent en juger.

Par mesure de politesse, le port des couvre-chefs est interdit à l'intérieur des bâtiments mais est autorisé à l'extérieur.

La tenue de sport est obligatoire pour l'EPS (Education Physique et Sportive).

Un vêtement couvrant les jambes, des chaussures fermées et une blouse sont obligatoires en Travaux Pratiques de sciences. Les Equipements de Protection Individuelle (EPI) sont obligatoires en Sciences de l'Ingénieur.

6.9.4. Circulation

Les attitudes et comportements dangereux dans l'établissement sont interdits.

Les deux-roues et les engins à roulettes doivent être parkés sur les emplacements spécialement aménagés à cet effet. Ils sont interdits à l'intérieur des locaux de l'établissement. Les usagers de cycles mettront pied à terre avant de passer le portail.

Les engins motorisés doivent rester à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement à l'exception de ceux imposés par les nécessités du service ou autorisés par le chef d'établissement.

Les véhicules autorisés doivent circuler au pas et stationner dans les emplacements qui leur sont réservés.

7. Services annexes d'hébergement

7.1. Service de restauration

Le lycée international et la région Auvergne - Rhône Alpes se sont engagés dans une démarche de qualité rédigée sous la forme d'une charte de la restauration. Le restaurant scolaire est le seul habilité à fournir des repas, sauf autorisation pour les élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé. Afin de préserver l'hygiène et la sécurité alimentaire, il est interdit aux élèves de déjeuner dans l'établissement dans d'autres lieux que le restaurant scolaire.

Accueil des convives : le restaurant scolaire accueille les élèves inscrits en qualité de demi-pensionnaires, ou d'internes et les commensaux qui en font la demande.

La qualité d'interne ou de demi-pensionnaire est valable pour l'année entière. Toute demande de modification de régime doit être soumise à l'approbation du chef d'établissement par demande écrite des parents ou de l'élève majeur, présentée 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité. En conséquence aucune démission ne sera admise en cours de trimestre, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

7.1.1. Tarifs et paiement

Le prix, forfaitaire, est voté chaque année en Conseil d'Administration.

Les frais scolaires sont payables d'avance, en début de trimestre, dès réception de la facture, par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée International, en espèces déposées au service de l'Intendance ou par virement.

Les autres usagers paient leurs repas selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration

Reversements éventuels aux familles : bourses / remise d'ordre

Les bourses sont automatiquement déduites du montant dû pour la demi-pension

Les reversements aux familles sont autorisés selon la réglementation en vigueur.

Une remise d'ordre peut être accordée dans les conditions ci-après :

Remises d'ordre consenties de plein droit :

- stage en entreprise/voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire ;
- fermeture du restaurant scolaire pour cas de force majeure (grève, épidémie...) ;
- exclusion définitive ou renvoi temporaire de 5 jours consécutifs ;

- démission : changement d'établissement ou arrêt de la scolarité ;
- décès de l'élève.

Remises d'ordre accordées sous condition, à la demande expresse des familles :

- absence pour malade ou accident d'au moins 15 jours consécutifs sur production d'un certificat médical ;
- absence pour raisons familiales d'au moins 15 jours et sur production d'un justificatif ;
- demi-pensionnaire ou interne demandant à pratiquer un jeûne prolongé d'au moins 15 jours lié à la pratique et aux usages d'un culte.

7.1.2. Modalités d'accès au restaurant scolaire

Lors de la remise du formulaire d'inscription, une carte d'accès est délivrée aux demi-pensionnaires et aux internes. Cette carte strictement personnelle ne doit pas être prêtée. L'utilisation frauduleuse de la carte entraînera l'exclusion de la demi-pension.

La première carte est fournie gratuitement par l'établissement et est valable durant toute la scolarité. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte est achetée par l'élève auprès du service intendance, selon le tarif en vigueur.

Les externes déjeunent à l'extérieur. Ils peuvent être admis à déjeuner occasionnellement : ils doivent se procurer à l'intendance une carte d'accès chargée avec un minimum de 10 repas (prix selon tarif en vigueur). A chaque passage à la borne, un repas est débité et le solde s'affiche. Les externes qui n'ont pas cette carte, ou si celle-ci n'est pas suffisamment créditée, ne sont pas autorisés à déjeuner.

7.1.3. Comportement – règles de vie et sanctions encourues

Politesse et correction sont exigées de tous dans la salle de restauration sous peine d'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

L'utilisation d'appareils électroniques (téléphone portable compris) est interdite dans la chaîne de service et la salle de restauration.

Les élèves sont priés de respecter l'ordre de passage défini par l'établissement. Un régime prioritaire peut être validé par la vie scolaire en fonction de contraintes pédagogiques ou médicales.

Pour des raisons d'hygiène, le port de couvre-chef (casquette, bonnet,...) n'est pas autorisé.

Les élèves ne doivent, en aucun cas, sortir du restaurant avec des aliments ou de la nourriture.

7.1.4. Allergies/Régime particulier PAI

Un élève atteint d'une maladie chronique (allergies alimentaires) peut faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La demande est effectuée auprès de l'infirmière et du médecin scolaire.

Fin d'année scolaire

Pour les externes, le solde figurant sur leur carte sera utilisable l'année suivante avec la même carte.

Le remboursement est prévu pour les élèves qui quittent définitivement l'établissement en cours ou en fin d'année scolaire sur demande auprès des services de l'intendance.

7.2. Internat - voir règlement en annexe

8. Hygiène et sécurité

8.1. Assurances

L'assurance est fortement conseillée pour les activités obligatoires et facultatives. Cependant l'établissement souscrit une assurance couvrant les risques concernant la participation aux activités. Le régime des accidents du travail est applicable aux élèves des filières technologiques et aux étudiants de BTS.

8.2. Santé et prévention

8.2.1. Infirmerie

Elle ne peut être ouverte de façon continue. Elle n'est pas un centre de soins. Il est de la responsabilité des parents de faire soigner un enfant malade.

L'élève désirant aller à l'infirmerie :

- *s'il n'est pas en cours* : doit préalablement se signaler à la vie scolaire
- *alors qu'il est en cours* : doit demander l'autorisation à son professeur. Le professeur désigne alors un accompagnateur en cas de besoin avéré. Cet accompagnateur est désigné par le professeur au sein des élèves de la classe. L'infirmière signale, sur le billet de retour, les abus.

8.2.2. Urgences

L'Établissement agit, en cas d'accident ou d'urgence médicale, conformément au vœu des familles exprimé dans le dossier d'inscription. L'administration avertit, dans les meilleurs délais, les familles. Si les familles n'ont exprimé aucun vœu, ou si, pour des raisons majeures, il est impossible de s'y conformer, il est fait appel au service des secours d'urgence qui décide du lieu d'hospitalisation.

8.2.3. Médicaments

Les médicaments que doivent prendre régulièrement les élèves doivent être déposés à l'infirmerie ainsi que l'ordonnance les prescrivant (ou sa photocopie). Ils sont pris sous le contrôle de l'infirmière. Mention est faite sur la fiche infirmerie de tout traitement médicamenteux.

8.2.4. Maladies contagieuses

Conformément aux arrêtés officiels, toute personne fréquentant l'établissement doit être exempte de maladie contagieuse. Tout cas de rubéole, varicelle, méningite, ou d'autres maladies contagieuses, doit immédiatement être signalé au service de santé et au chef d'établissement.

8.3. Sécurité

8.3.1. Entrée dans l'établissement

Les règles suivantes s'appliquent sur les deux sites :

Les élèves entrent par le portail principal, aux horaires d'ouverture du portail, et doivent obligatoirement présenter leur carte de lycéen. Aucun élève n'est autorisé à entrer ou sortir de l'établissement par le portail de la loge.

8.3.2. Vidéo surveillance

L'établissement dispose d'une surveillance par caméra couvrant ses accès et son pourtour. Les images sont enregistrées et peuvent être visionnées en cas de besoin sur autorisation des personnes habilitées.

8.3.2. Prévention des accidents

Il est de la responsabilité de chacun de ne pas avoir pour soi comme pour les autres de comportement dangereux

Les glissades au sol ou sur des rampes, les bousculades, les jets violents d'objets de toutes sortes (boules de neige, ballons...) sont interdits, comme toutes les activités dangereuses ou pratiquées de manière dangereuse.

Les séances de travaux pratiques se déroulent dans des salles spécialisées en présence et sous la responsabilité des professeurs qui ont reçu des formations particulières.

Toute personne témoin d'un accident doit aussitôt prévenir l'infirmière ou un membre du personnel administratif.

8.3.3. Education aux risques

8.3.3.1. Prévention des incendies

Les consignes concernant la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que le plan d'évacuation sont affichés dans toutes les salles de l'établissement.

L'alarme est donnée au moyen d'une sonnerie continue. Toute personne qui constate un début d'incendie doit immédiatement donner l'alarme et avertir l'un des membres du personnel administratif. Des exercices de prévention et d'évacuation sont organisés périodiquement. Chacun est tenu d'y participer.

8.3.3.2 *Prévention des risques d'attaque terroriste* - En cas d'alerte terroriste, chaque élève doit, sous la direction des adultes appliquer les consignes de sécurité nationales = quitter les lieux au plus vite si le danger est éloigné, ou se cacher si le danger est proche.

8.3.3.3 *Prévention des risques naturels et technologiques* - Les élèves doivent rester confinés dans les locaux selon les consignes prévues.

8.4. Objets et produits interdits

8.4.1 Tabac et vapotage

Conformément au Décret du 15-11-2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement.

8.4.2. Téléphone portable - autres appareils électroniques

Il est formellement interdit d'utiliser les téléphones portables, ou tout autre objet pour enregistrer, transmettre, produire ou reproduire des images et des sons (articles 226-1 et 226-2 du code pénal)

En application de la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 intégrant l'article L511-5 dans le code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les activités d'enseignement. En cours ou au CDI, ils doivent être éteints etrangés.

Dans les locaux communs du lycée, leur utilisation est possible, sous réserve que cet usage n'occasionne pas de trouble. Ce sont les adultes de l'établissement, quelle que soit leur fonction, qui jugent s'il y a trouble ou non.
Dans tous les locaux du collège, interdiction est faite aux élèves d'utiliser un téléphone portable, qu'ils soient collégiens ou lycéens.

En cas de non-respect de cette interdiction, ils pourront être retenus puis seront remis aux services de l'administration. Ils doivent y être récupérés par :

- l'élève, accompagné du CPE, en fin de ½ journée pour les élèves externes ou en fin de journée pour les élèves ½ pensionnaires.
- ou remis aux parents dans les mêmes conditions.

8.4.3. Autres interdictions

Sont également interdits :

- l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont interdites. L'ivresse alcoolique ou autre sera sanctionnée.
- toute publicité ou incitation à la consommation de produits illicites ou interdits.
- la détention d'objets dangereux.
- l'introduction d'animaux, sauf autorisation expresse.

Les produits et objets illicites ou dangereux seront remis à la gendarmerie.

9. Mise en œuvre et respect du Règlement Intérieur

Les manquements peuvent être la plupart du temps réglés directement entre l'élève et l'adulte qui les constate, quelle que soit sa fonction dans l'établissement. A défaut, ils font l'objet d'un rapport d'incident écrit précisant les faits reprochés.

Punitions et sanctions sont décidées à l'encontre des élèves qui ne respectent pas le Règlement Intérieur.

Elles sont l'aboutissement d'un dialogue avec l'élève, et si besoin, d'un responsable légal. L'élève comprend que celles-ci ne visent pas sa personne mais son comportement.

Elles visent à :

- mettre l'élève face à la responsabilité de ses actes, et à l'obliger à s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les sanctions et punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnée au manquement.

Elle doit être expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier.

Elles tiennent compte de l'attitude de l'élève devant sa faute, ainsi que de son comportement antérieur.

Les sanctions et punitions collectives sont interdites, ce qui n'exclut nullement la punition ou la sanction simultanée de plusieurs élèves pour des faits similaires. « Il convient d'établir dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun afin d'individualiser la sanction [ou la punition], ce qui n'exclut pas qu'elle(s) soit identique(s) pour plusieurs élèves »

Le cadre est défini par la circulaire n°2011-111-du 1-8-2011 parue au Bulletin Officiel de l'Education Nationale spécial n°6 du 25 août 2011.

L'exclusion ponctuelle d'un cours doit être très exceptionnelle. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève exclu, à qui l'enseignant concerné demandera un travail en lien avec sa matière. L'élève doit être accompagné par un autre élève au bureau du Conseiller Principal d'Education.

9.1. Punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

Les punitions en vigueur dans l'établissement sont :

- observation écrite aux responsables ;
- excuse écrite ou orale, éventuellement publique ;
- le devoir supplémentaire ;
- la retenue, au cours de laquelle un travail sera demandé.

9.2. Sanctions

« Parce que l'établissement est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute sanction qui est prononcée doit prendre une dimension éducative. Or, il ne peut y avoir de sanction « éducative » au sens plein du terme si, en amont, les règles du savoir-vivre en collectivité n'ont pas été clairement présentées, rappelées et intériorisées ».

La sanction concerne les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Il est rappelé par ailleurs que les sanctions disciplinaires n'excluent nullement les poursuites pénales, après dépôt de plainte par les victimes, y compris en cas de harcèlement.

9.2.1. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1- L'avertissement ;
- 2- Le blâme ;
- 3- La mesure de responsabilisation ; (cf. ci-dessous)
- 4- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues du 3 au 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation.

La notification de la sanction porte le motif.

Mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement ou à l'occasion d'une exclusion-inclusion (sanction 4 et 5), à des Travaux d'Intérêt Général, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé ou à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

9.2.2. Manquements les plus graves

Les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Ainsi, une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de :

- violence verbale, cyber-harcèlement à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- acte grave à l'égard d'un autre élève : violence physique, harcèlement, cyber-harcèlement...
- violence physique à l'égard d'un membre du personnel : le conseil de discipline sera automatiquement saisi.

9.2.3. Modalités de la prise de décision en matière de sanctions

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit, et se faire assister de la personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Mesure conservatoire : le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, et en l'attente de la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Celle-ci n'est pas une sanction.

9.2.5 Dossier administratif de l'élève

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle la sanction a été prononcée.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

9.2.6. Sursis (article R511-13-1 du code l'éducation)

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'un an. Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé. Lorsque des faits pouvant entraîner

l'une des sanctions prévues à l'article 9.2.1. sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé
- soit la seule révocation de ce sursis
- soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie d'un sursis ; dans le cas d'application de deux sanctions fermes, l'exclusion totale ne peut dépasser les huit jours.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

9.3. Mesures de prévention et d'accompagnement

9.3.1 Mesures ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Elles peuvent être :

- mise en garde, orale ou écrite, par le professeur ou un CPE, ou un personnel de direction, en présence ou non des responsables légaux,
- confiscation d'un objet dangereux...

9.3.2. Mesures d'accompagnement et de réparation

Une fiche de suivi peut être remise à un élève avec l'obligation de la faire viser par le professeur ou le surveillant qui y porteront leurs remarques. Un bilan régulier doit être fait avec un adulte référent. La fiche de suivi est signée par les responsables légaux.

Un engagement écrit sur des objectifs de comportement peut être exigé d'un élève et éventuellement donner lieu à une mise à l'épreuve.

Par ailleurs, un élève exclu temporairement est tenu de présenter, à des moments définis, des travaux scolaires imposés, ou le rattrapage des cours qu'il a manqués.

Il est rappelé qu'en cas de dégradations, des mesures de réparation pourront être proposées aux élèves fautifs.

9.3.3. Commission éducative

9.3.3.1. Rôle de la commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut également être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

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

9.3.3.2. Composition et fonctionnement.

Cette commission, convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend :

- au moins un parent d'élèves parmi les représentants élus au CA ;
- au moins un élève, désigné parmi les élèves élus au CA ;
- au moins un professeur, désigné parmi les professeurs élus au CA ;
- l'assistant social ;
- un CPE désigné par ses pairs ;
- toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

Pour chaque membre élu de la commission éducative, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions.

Un compte-rendu est établi et communiqué à l'issue de la séance.

9.4. Distinctions

Elles visent à encourager les attitudes positives de solidarité, de citoyenneté, de travail.

Les félicitations du conseil de classe sont mentionnées sur le bulletin trimestriel des élèves dont le travail, les résultats et l'attitude sont excellents.

Les encouragements sont décernés aux élèves qui fournissent des efforts méritoires, indépendamment de leurs résultats. Les compliments sont décernés pour une attitude citoyenne remarquable.

10. Information – Annexes - Révision

Le présent règlement, et ses annexes, est consultable sur le site de l'établissement. La prise de connaissance du règlement intérieur est attestée par les signatures des responsables légaux et de l'élève sur les documents d'inscription.

Révision : le Conseil d'administration peut modifier le Règlement intérieur.

Adopté par le Conseil d'Administration le 05/07/2016.