

ACADEMIE DE DIJON

ETABLISSEMENT

Lycée Julien Wittmer CHAROLLES

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Année scolaire : **2020-2021**
 Numéro de séance : **5**
 Date de convocation : **21 juin 2021**
 Date de la séance : **06 juillet 2021**
 Présidence de : **M. Laurent JOLY**

Quorum : **15**
 Nombre des présents : **16**
 Nombre d'absents excusés : **8**

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Décision Avis Vote Extrait Motion	Page	Numéro d'acte	Pièces Jointes	
				Désignation	N°
Adoption de l'ordre du jour et approbation du PV du CA du 06/04/2021	vote	3			
DHG et répartition des IMP	vote	3	53		
Contrats et conventions	vote	3	56-57-59-60-66-71-72		
Affaires financières	vote	3-4	58-62-68-69-70-74-75-76-79		
Point sur les logements	vote	4	61-65-73		
Autorisation de recrutement des AED	vote	4	64		
Actes relatifs au fonctionnement du BTS Bioqualité	vote	4	54		
Actes relatifs à la PFT	vote	4	55-63-67-77		
Modification du règlement intérieur	vote	4	78	RI modifié	Page 5 et suivantes

Signatures :

**Le Président,
Laurent JOLY**



**La Secrétaire
Séverine VILLENEUVE**



PRESENCE AU CONSEIL

Séance du : 06 juillet 2021

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom – Prénom	P	A	E	Nom – Prénom	P	A	E
Administration	Proviseur par intérim	JOLY Laurent	X						
	Proviseur Adjoint par intérim	FERRAND Sébastien	X						
	Gestionnaire	VEILLE Marie-Dominique	X						
	CPE	MARTIN Joseph	X						
	DDF	LIEUTARD Vincent	X						
Elus locaux	Collectivité de rattachement	CHARLIER Franck		X		LAGRANGE Jean-Claude			
	Collectivité de rattachement	GORDAT Gérald			X	JARROT Marie-Claude			
	Commune siège	BRUN Éric	X			DUCROUX Marie-Thérèse			
	Commune siège	BOTTI François			X	DESBROSSES Angela			
Personnalité qualifiée		BONNOT Henri			X				
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement	RALLE Blandine	X			CIUBA Catherine			
		COULANGHON Vincent	X			PAVAN Muriel			
		BOIS Nathalie	X			MEUNIER Patrick			
		LOMBARD Marie-Lorraine	X			DI DOMENICO Delphine			
		VASSAS Caroline	X			DERA Stéphanie			
		PILLOT Stéphanie	X			PLAIDEAU Charlene			
		GIRARDOT Catherine	X			GIROUX Jean-Luc			
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	LABAUNE Dominique			X	HENNO Benjamin			
		DEGUIN Séverine		X					
		MORIN Martine		X					
Parents d'élèves et élèves	Elus parents d'élèves	GUILLERMONT Virginie			X	KEMPF Pierre			X
		DEVILLARD Caroline		X		AUGAGNEUR Patrice			
		JULLIEN Bernard			X	MATT Joseph			
		VILLENEUVE Séverine	X			DOMINGUEZ Sofia			
		CHAZEL Christine	X			MATEUIL Bénédicte			
	Elèves	ROTH Tanguy	X						
		PEGON Lucie		X		BAUDOT Mathias			
		RAYMOND Maxime			X	GAILLARD Justine			
		JULLIEN Lucie		X		NARDONE Vadim			
		BOONE Alexandra		X		GODEFROY Tatiana			
Total			16	7	7				1

1. Adoption de l'ordre du jour et approbation du dernier compte rendu

Le quorum étant atteint la séance débute à 18h10.

En préambule, Monsieur JOLY informe qu'il n'y a pas de questions diverses.

Désignation du secrétariat de séance : Avec le fonctionnement habituel de roulement, il s'avère que le secrétariat revient aux parents d'élèves. Séverine VILLENEUVE accepte d'être la secrétaire de séance.

Présentation de l'ordre du jour : adoption à l'unanimité.

Adoption du dernier compte-rendu (6 avril 2021) : ce compte-rendu est adopté à l'unanimité.

2. DHG et répartition des IMP :

Par rapport aux prévisions de janvier, une classe de seconde GT est fermée, mais une classe de première GT s'est ouverte.

Autres modifications apportées :

- ajustement du nombre de groupes : langues vivantes, spécialités
- dédoublement EMC première et terminale GT

Adoptée à l'unanimité.

3. Contrats et conventions :

Madame VEILLE présente et décrit les conventions sur un support visuel et de manière pédagogique (les conventions étaient jointes à la convocation CA).

Adoptés à l'unanimité.

4. Affaires financières :

- Voyage en Pologne du 10 au 16 octobre pour 47 élèves et 3 accompagnateur. Si possible en fonction de la crise sanitaire, une participation de 325€ par élève sera demandée,

- Lyon en septembre pour 45 élèves et 3 accompagnateurs, avec une participation de 22,90€ par élève,

- Aix en Provence du 6 au 11 octobre pour 12 élèves et 2 accompagnateurs avec une participation de 79,50€ par élève.

Adoptés à l'unanimité.

La cotisation « Théâtre » sera revue à la baisse suite à la crise sanitaire. Elle descend à 20€ (40€ l'an passé).

Il est également question de facturer aux élèves les livres perdus ou très dégradés.

Adoptées à l'unanimité.

Acceptation de don pour la vente de matériel divers.

Adopté à l'unanimité.

5. Logements :

- 4 logements sont utilisés pour nécessité de service
Adopté à l'unanimité

Deux conventions d'occupation précaire entre la région et le lycée pour des professeurs sont mises en place (rénovation des logements prévue cet été).

6. Autorisation de recrutement des AED :

½ poste récupéré (perdu l'an passé).
Adopté à l'unanimité.

7. Actes relatifs au fonctionnement du BTS Bioqualité et à la PFT :

- recrutement d'un aide-laboratoire
- les missions de soutien occupent 2 postes
Adoptés à l'unanimité.

8. Règlement intérieur :

Les modifications du règlement sont visible en rouge dans la pièce jointe au PV :

- modification pour sortie pédagogique, les élèves restent dans la continuité pédagogique alors l'autorisation des parents ne sera plus nécessaire
- modification des déplacements entre les site Libération / LPA. Le circuit est optimisé pour des raisons de sécurité
- la restauration est revu sur plusieurs critères : l'accès, l'inscription, changement de régime, règlement de l'internat

9 Questions diverses :

Pas de question diverse.

Pour information :

Monsieur Joly informe qu'il part exercer au Lycée de Cluny.

Le lycée entrera dans le cadre de l'évaluation nationale (évaluation collective, étude du fonctionnement, enseignements, personnels, parents d'élèves, partenaires). Deux temps :

- auto-évaluation (sous forme de questionnaire), devra débuter dès septembre,
- évaluation externe, prévue pour janvier 2022, en fonction de Monsieur FAVREAU (voir pour faire une demande de report de quelque mois...).

Il y aura, à la suite, un retour à l'ensemble du personnel. Tout cela sera présenté à la rentrée prochaine.

19h30 La séance est levée.

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration définit les droits et devoirs des lycéens conformément au Code de l'Education.

L'inscription d'un élève au lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Six principes fondamentaux régissent le règlement intérieur :

- 1 – Le lycée est un lieu d'éducation et de formation.
- 2 – Les droits et obligations des lycéens sont définis et mis en œuvre, dans le respect de laïcité du service public de l'enseignement, conforme au principe fondamental de laïcité de la République.
- 3 – Tout lycéen a droit à :
 - ⇒ la liberté d'information et d'expression,
 - ⇒ la liberté d'association,
 - ⇒ la liberté de réunion,
 - ⇒ la liberté de presse,
 - ⇒ la protection contre toute agression physique ou morale.
- 4 – L'exercice de ces droits implique que les lycéens ont le devoir de :
 - ⇒ respecter le principe de neutralité, de tolérance,
 - ⇒ respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions,
 - ⇒ s'interdire toute forme de violence,
 - ⇒ alerter en cas situation jugée dangereuse pour autrui.

En conséquence, ces droits n'autorisent :

- ⇒ ni les actes de prosélytisme ou de propagande,
- ⇒ ni les atteintes à la dignité, à la liberté, aux droits, à la santé, à la sécurité des autres membres de la communauté scolaire,
- ⇒ ni les expressions publiques ou les actes discriminatoires portant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, l'opinion politique.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-51 du Code de l'Education, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de procédure disciplinaire.

- 5 – En conclusion, chacun doit respecter les règles de fonctionnement qui le concernent, mises en place pour assurer la vie collective.

Les règles établies à partir de ces principes, et adoptées par le Conseil d'Administration, constituent le règlement intérieur. Celui-ci s'impose à tous les membres de la communauté éducative du lycée.

LE RESPECTER EST UN PREMIER PAS DANS L'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE

II – ORGANISATION GENERALE

2-1 – Ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert tous les jours du lundi au vendredi de 7 h 45 à 18 h 00.

Compte tenu de l'heure d'arrivée des cars, des lieux sont mis à la disposition des élèves à partir de 7h30.

Ces lieux sont les suivants :

- ⇒ Pour le site Champagny : Foyer ou Salles d'études
- ⇒ Pour le site Libération : Foyer

2-2 - Respect des lieux et des personnes

Les élèves et étudiants scolarisés au lycée doivent aider au maintien des locaux propres et accueillants.

Toute dégradation des bâtiments, des locaux, des matériels entraînera l'établissement d'une facture de réparation à régler par la famille. La gravité de certaines dégradations pourra entraîner une punition ou/et une sanction appropriée (voir 5.2).

Tout acte nuisant à la sécurité morale ou physique d'autrui ainsi que tout vol ou vandalisme pourra entraîner une exclusion de l'élève ainsi qu'un recours en justice.

2-3 - Sécurité des personnes

Prévention des incendies :

Les élèves et le personnel doivent se soumettre aux consignes affichées dans les salles.

Prévention des accidents :

- L'introduction d'objets ou substances pouvant présenter un danger est interdite dans l'établissement.

- La circulation des véhicules (et deux roues) n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'établissement (à l'exception du parking réservé aux véhicules du personnel, dont l'entrée est située rue du Bon Secours). Il est interdit aux élèves de circuler sur ce parking.

Il est interdit aux élèves d'accueillir à l'intérieur de l'établissement des personnes extérieures à celui-ci sans autorisation de la direction.

Circulation dans les couloirs

Les couloirs de circulation ne sont des espaces ni de repos, ni de restauration ni de regroupement : ils doivent être constamment dégagés et silencieux.

Charte relative à l'utilisation d'Internet (annexe 2)

2-4 - Santé

Une infirmerie existe sur chaque site.

En début d'année scolaire, les familles peuvent adresser à l'infirmière les observations qu'elles jugeront utiles concernant la santé de leur enfant.

Médicaments :

En référence aux règlements ministériels, **il est formellement interdit aux lycéens de conserver des médicaments sur eux.**

Lorsqu'une ordonnance médicale leur prescrit l'usage momentané de médicaments, ceux-ci doivent être déposés avec l'ordonnance auprès de l'infirmière qui se charge d'administrer les doses indiquées par le médecin.

En cas d'urgence, l'élève est dirigé sur l'hôpital de Paray le Monial et la famille est avertie.

Tout accident scolaire doit faire l'objet d'une déclaration dans la journée même.

Tabac et vapotage :

En application de l'Article R-3511-1 du Code de la Santé Publique fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rigoureusement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Alcool, stupéfiants, etc. :

Tout élève en état d'ébriété constaté ou dont l'état ne serait pas compatible avec une activité scolaire sera obligatoirement vu par l'infirmière qui décidera de la conduite à tenir : l'élève sera soit remis immédiatement à la famille, soit hospitalisé. Une punition ou/et une sanction pourra être prononcée.

La détention d'alcool et/ou de substances illicites est également passible d'une punition ou/et d'une sanction. De plus, des poursuites judiciaires pourront être également engagées.

En application de la circulaire n°2008-229, toute consommation et tout usage de boissons énergisantes sont interdits au sein de l'établissement.

2-5 - Sécurité des biens

L'Administration ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations des biens des élèves à l'intérieur de l'établissement.

Il est recommandé aux lycéens de n'avoir en leur possession aucun objet de valeur et non indispensable pour la pratique des activités scolaires (téléphones et ordinateurs portables, baladeurs...). Les élèves doivent absolument utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leurs affaires. Les élèves internes doivent déposer leurs sacs le lundi matin et le vendredi après-midi dans les locaux réservés à cet effet.

2-6 Règlement du service restauration

Les repas sont confectionnés :

- Dans les conditions d'hygiène et d'équilibre alimentaire requis par la réglementation

- Dans le souci de contribuer au développement harmonieux de l'élève par des apports nutritionnels variés.

2-6-1-L'accès à la restauration

L'accès à la restauration suppose :

- La présentation de la carte ou du badge à usage unique à l'entrée du Restaurant,
- Un approvisionnement suffisant du compte du titulaire,
- Une réservation des repas. Celle-ci est obligatoire pour l'ensemble des élèves et des commensaux. Elle se fait en passant le badge dans les bornes TURBO SELF installées sur les sites Libération et Champagny ou en ligne via le site ou l'application TURBO SELF.

La réservation est ouverte 15 jours à l'avance et jusqu'à 22h30 la veille.

La réservation entraîne le débit immédiat du compte. Elle peut être annulée le jour même avant 10h30, directement auprès de l'intendance, mais seulement en cas d'absence de certains professeurs ou en cas de force majeure (raison médicale).

Lors du passage au self, la carte d'accès avec une photo en bon état doit obligatoirement être présentée.

En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte devra obligatoirement être rachetée. Le tarif de rachat de la carte est fixé à 6.00 €, une nouvelle photo récente devra être fournie. Les repas sont assurés du lundi midi au vendredi midi. Par mesure d'hygiène, toutes les denrées servies au self doivent être consommées dans la salle de restauration. Aucune denrée autre que celle fournie par le service restauration ne peut être consommée dans l'enceinte du réfectoire, sauf dérogation dûment autorisée par le chef d'établissement.

L'accès au service de restauration sera refusé dans les cas suivants :

- Provision nulle ou insuffisante sur le compte de l'usager, élève ou commensaux, (3 repas avant échéance du solde, la machine à plateaux avertira les élèves ou les personnels de la nécessité de créditer la carte. Il est conseillé d'avoir sur soi au minimum le montant d'un repas en espèces),
- L'inscription à la demi-pension ou à la pension est un service rendu aux familles. Le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire de 8 jours au plus. Au-delà, le conseil de discipline se prononcera (voir chapitre des sanctions disciplinaires).
- Absence de réservation (élèves et commensaux).

2-6-2 Conditions financières d'inscription

Les tarifs de la ½ pension et de l'internat des établissements scolaires sont encadrés par les pouvoirs publics. La Région Bourgogne Franche Comté en tant que collectivité territoriale de rattachement fixe les tarifs d'hébergement

Les paiements par chèque et en espèces sont obligatoirement déposés au Service Intendance pour être portés au crédit du compte de l'intéressé.

Lors de l'inscription ou de la réinscription, un chèque de 50 € libellé à l'ordre de « l'agent comptable du Lycée Julien Wittmer » devra être remis à l'Intendance pour le paiement des premiers repas de la rentrée scolaire. Concernant les réinscriptions à la demi-pension, elles ne seront possibles que si les créances dues au titre de l'année scolaire précédente sont honorées. A défaut, elles seront refusées et la carte magnétisée et personnalisée sera neutralisée par l'application informatique.

2-6-3- Les remises d'ordre

La remise d'ordre est une remise sur le montant de frais scolaires de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Cette remise est soit de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations attendues soit sous conditions sous réserve d'une demande écrite du représentant légal.

Les conditions sont celles du Règlement Régional de Service de Restauration et d'Hébergement

2-6-4- Changements de régime

La demande écrite doit être faite par le responsable légal. Le changement de régime ne peut avoir lieu qu'à chaque début de trimestre

2-6-5- Remboursements des excédents sur comptes

Les familles ayant fourni un relevé d'identité bancaire ou postal lors de l'inscription seront remboursées, sans qu'elles aient à en formuler la demande, des excédents éventuels restant sur le compte de l'élève lors de son départ du Lycée. Les familles des élèves n'ayant pas fourni de relevé d'identité bancaire ou postal lors de l'inscription et les commensaux seront avisés par courrier si leur compte présente un solde positif ; les intéressés disposeront d'un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi du courrier pour en demander le remboursement en fournissant un R.I.B. Passé ce délai, les excédents resteront acquis à l'établissement et constitueront une recette exceptionnelle pour le Service de Restauration.

L'inscription au Service de Restauration suppose l'acceptation du présent règlement.

2-6-6- L'internat : règlement de l'internat

Le règlement de l'internat fait partie intégrante du règlement intérieur ; l'inscription à l'internat vaut adhésion au règlement d'internat et au règlement intérieur et engagement à le respecter

2-7 - Déplacements

Les déplacements s'effectueront à pied directement (sauf navette entre externat et self-service) sans encadrement, en respectant les règles usuelles de prudence et le code de la route.

Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et chaque élève est responsable de son propre comportement. Tout accident survenant dans des circonstances autres que celles énoncées ci-dessus (respect du code de la route, parcours et moyen de déplacement) ne sera pas considéré comme accident scolaire.

Les déplacements entre les sites ne peuvent en aucun cas être assurés par l'établissement.

Les itinéraires sont les suivants :

* Déplacements externats – gymnases et externats – stade :

- a) - Rue du Bon Secours ou Rue de Champagne / Rue du Calvaire / Rue Davoine
- b) - Promenade Saint Nicolas / Passerelle
- c) - Rue du Bon Secours / Rue Saint-Roch / Rue de Bourgogne
- d) - Rue du Bon Secours / Rue de Verdun / Rue de Pretin

* Déplacements externats/self-service et externats/internat :

- a) - Externat site Libération / Pré Saint Nicolas / Passerelle Rue Davoine / Rue du Bon Secours / Rue Saint Roch / Rue de Bourgogne
- b) - Externat site Champagne / Rue du Bon Secours / Rue Saint Roch / Rue de Bourgogne

* Déplacements à caractères pédagogique externat – externat (site Champagne – site Libération)

- a) – Externat site Champagne / Rue du Bon Secours / Rue du Calvaire / Passerelle rue Davoine / Pré Saint Nicolas
- b) – Externat site Libération / Pré Saint Nicolas / Passerelle rue Davoine / Rue du Bon Secours.

* Déplacements site Libération – Lycée Professionnel Agricole de Charolles :

Les élèves de bac professionnel TCVA partagent leurs enseignements entre le site Libération et le LPA de Charolles.

L'EDT s'organise par demi-journée ou journée sur les sites d'enseignements pour faciliter les changements de sites.

Au besoin, si les élèves sont amenés à changer de site en cours de journée, les déplacements se feront selon le circuit suivant :

- Externat site Libération / Pré Saint-Nicolas / passerelle rue Davoine / rue du Calvaire / route de Lugny / Chemin d'Ouze.

III – ORGANISATION SCOLAIRE

3-1 – Obligations des lycéens

Les lycéens doivent :

- ⇒ Etre en possession de leur matériel scolaire pour exercer les activités d'enseignement.
- ⇒ Respecter les bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition.
- ⇒ Participer aux examens de santé.
- ⇒ Etre assidus et respecter les horaires des cours et le calendrier scolaire.
- ⇒ Accomplir les tâches inhérentes à leurs études, enseignements obligatoires (dont l'accompagnement personnalisé ou à l'orientation), facultatifs, examens, épreuves d'évaluation, séances d'information portant sur les études scolaires, universitaires ou professionnelles, activités organisées par le lycée à leur intention.

Les élèves de l'enseignement professionnel doivent effectuer des périodes de formation en milieu professionnel, partie intégrante de la formation et entrant dans la validation de l'examen, dans les conditions fixées par l'équipe éducative et l'établissement. Une mobilité géographique peut être nécessaire à cette réalisation.

Les enseignements obligatoires comportent des évaluations dont des devoirs à la maison qui doivent être systématiquement rendus en temps et en heure. Les épreuves d'évaluation (communes ou organisées par le professeur) sont obligatoires.

Le manquement à ces obligations entraînera des sanctions qui interviendront après un dialogue avec les lycéens et les parents

3-2 – Emploi du temps

L'emploi du temps est établi en respectant les horaires officiels. Il n'est pas immuable, et peut être modifié en fonction des nécessités :

- ⇒ Mise en place de tutorat
- ⇒ Cours supplémentaires
- ⇒ Epreuves communes
- ⇒ Déplacements, échange de cours
- ⇒ Remplacements de professeurs absents

Toutes les modifications importantes affectant l'emploi du temps en vigueur, seront communiquées au moins 24 heures à l'avance.

3-3 - Horaires des cours

Site Champagny

Sonnerie de regroupement : 7h55	
Début cours	Fin cours
8h00	8h55
9h00	9h55 Récréation
10h05	11h00
11h05	12h00
12h05	13h00
13h05	14h00
14h00	14h55
15h00	15h55 Récréation
16h05	17h00
17h05	18h00

Site Libération

Sonnerie de regroupement : 7h53	
Début cours	Fin cours
7h55	8h50
8h55	9h50 Récréation
10h00	10h55
11h00	11h55
12h00	12h55
13h00	13h55
14h00	14h55
15h00	15h55 Récréation
16h05	17h00
17h05	18h00

3-4 – Autorisation de sortie

Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement, sauf demande expresse des familles.

A tout moment de l'année scolaire, les autorisations peuvent être suspendues sur demande écrite des familles, ou sur décision de l'équipe éducative.

Les sorties culturelles et pédagogiques, organisées par un membre de l'établissement, nécessitent l'autorisation des parents des élèves mineurs à l'exception des sorties culturelles et pédagogiques (cinéma, théâtre...) qui se déroulent dans la ville de Charolles.

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer non accompagnés, hors de l'établissement, dans la ville de Charolles, pour pratiquer des activités scolaires ou culturelles ou pour effectuer des recherches ou des démarches à caractères pédagogiques (ex : recherche de PFMP)

3-5 – Relations avec les familles

3-5-1 Carnet de liaison :

En possession constante de l'élève, il permet toute correspondance entre le lycée et la famille.

3-5-2 : ECLAT BFC

ECLAT BFC est en Environnement Numérique de Travail (ENT) mis à disposition des élèves et des responsables légaux. En début de scolarité, un code d'accès est remis à chaque élève et à chaque responsable légal. ECLAT BFC permet notamment :

- de recevoir des notes d'information de la part des différents services de l'établissement (Direction, Intendance, Bureau de la Vie scolaire...);
- de communiquer avec les professeurs ;
- de consulter les résultats scolaires des élèves ou d'accéder à différentes ressources pédagogiques.

3-5-3 Bulletins trimestriels (ou semestriels) :

En fin de trimestre (ou de semestre), la famille est destinataire d'un bulletin comportant notes, appréciations, proposition d'orientation de l'élève et relevé des absences.

3-5-4 Relations directes :

Tous les parents peuvent rencontrer le professeur principal ou les professeurs de leurs enfants après avoir pris rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison ou de l'ENT. Le lycée organise une fois dans l'année une rencontre Parents – Professeurs.

3-5-5 – Cas particulier des Elèves majeurs :

L'élève majeur scolarisé au lycée Julien WITTMER doit respecter le règlement intérieur.

L'élève majeur pourra accomplir les actes dévolus aux parents pour les élèves mineurs.

Cependant les parents resteront destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur : relevé de notes, convocations, etc., sauf si l'élève majeur demande par écrit que ces courriers lui soient envoyés. Les parents en seront alors avisés.

Les absences répétées, injustifiées, l'abandon d'étude, susceptibles de mettre les parents en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale seront signalés aux parents.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité. L'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses

obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

Les élèves majeurs peuvent se rendre seuls aux compétitions sportives et doivent être couverts comme tous les autres élèves par une assurance personnelle.

3-5-5 Les étudiants de BTS. :

Ils sont soumis au règlement intérieur pour leur temps de formation au Lycée.

Les étudiants de BTS en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sont soumis au règlement intérieur du lycée. Les absences seront communiquées de façon hebdomadaire à l'IFRIA ou à leur employeur (ou immédiatement en cas d'urgence).

Les apprentis, ayant un statut de salarié, doivent fournir un arrêt de travail pour justifier leurs absences.

3-6 – Absences en cours

En cas d'absence, la famille doit obligatoirement avertir dans la journée l'établissement dès le début de la journée.

A son retour et avant sa première heure de cours, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de liaison dûment rempli par sa famille. Il devra ensuite le présenter à chacun de ses professeurs.

A la demande des familles, **et dans des circonstances exceptionnelles**, le chef d'établissement peut accorder une autorisation de sortie (notamment aux internes) : en faire la demande par écrit auparavant.

3-7 - Retards

Tout élève en retard doit obligatoirement passer au bureau de la vie scolaire pour y retirer un billet de rentrée en cours.

Le responsable légal devra justifier ce retard par écrit.

3-8 – Inaptitude à la pratique de l'EPS

L'inaptitude des élèves en EPS est définie par les articles R312-2 et R312-3 du code de l'éducation.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

La présence au cours est obligatoire pour les élèves dispensés (sauf sur autorisation du chef d'établissement pour les dispenses de trois mois ou plus). Un certificat médical doit être montré au professeur d'EPS puis donné à l'infirmière. L'absence d'un élève lors d'une évaluation doit être justifiée par un certificat médical.

Les médecins de santé scolaire peuvent, à l'occasion des examens prévus aux articles L. 541-1 et L 541-4, délivrer des certificats constatant une inaptitude physique totale ou partielle à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Tout certificat d'inaptitude pour une durée supérieure à trois mois doit être validé par un médecin de santé scolaire.

3-9 - Manuels scolaires

Il est rappelé que le Conseil Régional prend en charge la fourniture des manuels scolaires des élèves des classes de Seconde, Première et Terminale.

Les livres devront être rendus au lycée à la fin de l'année scolaire.

La non-restitution des livres entraînerait la facturation de leur remplacement.

3-10 - Tenue professionnelle – Premiers équipements des lycéens

Il est rappelé que le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté prend en charge la tenue professionnelle des élèves des classes de baccalauréat professionnel Accompagnement, Soins et Services à la Personne (ASSP). Le port de cette tenue est obligatoire pendant les cours d'enseignement professionnel et pendant les périodes de formation en milieu professionnel. Elle doit être entretenue durant la toute la scolarité. Les équipements perdus ou abîmés seront obligatoirement remplacés et les frais incomberont à la famille.

Les tenues seront offertes aux élèves en fin de formation.

IV – LES ACTIVITES EXTRA SCOLAIRES

4-1 – Exercice des droits des lycéens

Droit à l'information :

Les élèves disposeront de panneaux d'affichage dans le foyer.

Tout document à afficher sera communiqué au chef d'établissement et signé par lui.

Tout affichage anonyme sera détruit.

Droit d'expression :

Il peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe, des délégués d'élèves, des associations, dans le respect des principes de laïcité et de neutralité.

Droit d'association :

Tous les lycéens peuvent adhérer à une association ; seuls les élèves majeurs peuvent créer une association loi 1901, domiciliée au lycée. La création de ces associations est soumise à l'autorisation du conseil d'administration qui sera informé du programme des activités qui ne devront être ni politiques, ni religieuses. Celles-ci se dérouleront en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Droit de réunion :

L'autorisation d'organiser une réunion sera accordée par le chef d'établissement qui veillera à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Un délai de 2 jours sera respecté entre le dépôt de la demande de réunion et la date prévue.

Des personnes extérieures à l'établissement peuvent participer à ces réunions après accord du conseil d'administration.

Les réunions ne pourront être ni politiques, ni religieuses.

Droit de publication :

Les publications des lycéens ne peuvent être diffusées que dans l'établissement après accord du chef d'établissement.

Participation :

Chaque classe est représentée par deux délégués élus. Ils participent aux travaux des conseils de classe.

La réunion de tous les délégués de classe, avec 2 délégués d'internat constitue l'Assemblée Générale des Délégués. Ses attributions et son fonctionnement sont exercés selon les textes en vigueur.

L'Assemblée Générale des délégués élit en début d'année les représentants des élèves au sein du conseil d'administration. Les dix représentants lycéens du CVL sont élus au suffrage universel direct pour une durée de 2 ans.

4-2 – Assurances

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais elle est vivement conseillée.

La MDL garantit les élèves, par une assurance particulière, dans toutes les activités organisées en son nom. Cependant une assurance en responsabilité civile est obligatoire.

Pour les élèves autorisés par les familles à sortir de l'établissement, l'attention des parents et des majeurs est attirée sur le fait que cette autorisation dégage la responsabilité de l'établissement et qu'il leur appartient de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit contre les risques encourus pendant les périodes de sortie libre.

Les élèves de STMG, STL et des sections professionnelles sont couverts par le régime des accidents du travail, dans les cas suivants :

- activité à l'intérieur du lycée,
- activité extérieure obligatoire, organisée par l'établissement.

4-3 – Cotisations facultatives

Cotisation à la Maison Des Lycéens

Une cotisation facultative payable en début d'année permet d'adhérer à la MDL

L'Association Sportive :

Pour assurer les frais de fonctionnement, l'Association Sportive sollicite une participation financière auprès des familles.

V – MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR – SANCTIONS

5-1 – Tenue des élèves :

Une tenue vestimentaire et un comportement corrects et décents sont demandés à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'établissement.

L'Administration conserve un droit de regard sur le comportement des élèves à l'extérieur, dans la mesure où ce comportement peut nuire à la réputation de l'établissement.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

L'usage du téléphone portable est proscrié lors des activités pédagogiques et à l'intérieur du restaurant scolaire. Il est en revanche autorisé en mode silencieux (sms, jeux...) dans tous les couloirs des sites Champagny et Libération. L'utilisation en mode communication orale et musique est interdite, tout comme l'usage d'enceinte portative.

A l'internat, l'usage du téléphone portable est autorisé sauf pendant l'étude obligatoire et après l'extinction des lumières.

L'usage d'écouteurs en étude est proscrié.

Cependant, le téléphone portable peut être autorisé en classe par les professeurs ou en étude obligatoire (par les assistants d'éducation) dans un cadre strictement pédagogique.

L'utilisation d'appareils d'enregistrement du son ou de l'image est soumise à la législation.

La consommation de chewing-gum est interdite en salles de cours et en salles d'étude.

La détention d'ouvrages ou de fichiers informatiques à caractère contraire aux bonnes mœurs ou répréhensible par la loi, sera passible de sanctions et éventuellement de poursuites judiciaires appropriées.

5-1-1 - E.P.S :

Les élèves doivent pratiquer l'E.P.S. en tenue de sport (survêtement ou short en matière souple). Il ne sera pas toléré de pantalon ou de bermuda de loisir.

Les chaussures de sport doivent être lacées (risque d'entorse)

5-2 – Punitions - Sanctions :

5-2-1 – Punitions scolaires (décret du 31.08.85 modifié par le décret 2000.105 et 106 du 11 juillet 2000)

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple, les perturbations de la vie de classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Liste non exhaustive des punitions :

- ⇒ Inscription sur le carnet de correspondance,
- ⇒ Excuse orale ou écrite exigée,
- ⇒ Devoirs supplémentaires,
- ⇒ Exclusion ponctuelle d'un cours,
- ⇒ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- ⇒ Suppression des autorisations de sorties.

5-2-2 – Sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Liste exhaustive des sanctions :

- ⇒ Avertissement,
- ⇒ Blâme,
- ⇒ La mesure de responsabilisation,
- ⇒ 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.
- ⇒ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (assortie ou non de sursis) : elle est prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- ⇒ Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (assortie ou non de sursis) : elle est prononcée par le conseil de discipline.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle est expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité d'exprimer son point de vue. Les parents sont systématiquement informés et sont entendus s'ils le souhaitent. Devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.

5-2-3 – Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement (Article R 421-5 du code de l'éducation)

Des mesures d'ordre éducatif peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou/et d'une sanction :

- ⇒ Excuse orale ou écrite exigée,
- ⇒ Confiscation d'objets dangereux ou nuisibles au bon déroulement de l'enseignement et de la vie scolaire,
- ⇒ Engagement écrit pris par un élève,
- ⇒ Travaux de réparation ne comportant aucune tâche dangereuse ou humiliante et avec l'accord préalable de l'élève et de sa famille (en cas de refus l'autorité disciplinaire pourra être saisie),
- ⇒ Saisine de la commission éducative,

Lors de la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence, des mesures spécifiques peuvent être prises :

- ⇒ Entretien individuel avec l'élève et/ou ses responsables légaux,
- ⇒ Fiche de suivi,
- ⇒ Engagement écrit de l'élève,
- ⇒ Saisine de la commission éducative,
- ⇒ Action de citoyenneté sous l'égide du CESC.

5-3 – Le Groupe de Prévention du décrochage Scolaire

Le groupe de prévention du décrochage scolaire est un dispositif interne mis en place sous la responsabilité et l'impulsion du chef d'établissement afin d'éviter toute sortie en cours de scolarité sans qu'un relais n'ait été pris.

Il vise à repérer les risques de rupture scolaire, à analyser collectivement les problématiques des élèves, à émettre des propositions d'actions dans les champs pédagogique, éducatif, social, médical, voire d'orientation et d'insertion. Il est composé du chef d'établissement ou de son représentant, d'enseignants, du Psychologue de l'Education nationale (PsyEN), de personnels d'éducation, de santé et des services sociaux.

Date : le ...

Date : le...

Signature de l'élève,

Signature des responsables légaux