

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Élaboré par l'ensemble de la communauté éducative, le règlement intérieur précise les règles de vie collective et de fonctionnement applicables à tous les membres de la communauté éducative, dans l'enceinte de l'établissement, il s'impose à tous. Il précise les droits et devoirs de chacun : lycéens, personnels et parents. Il s'applique également à toute personne étant amenée à intervenir de manière ponctuelle ou prolongée au sein de l'établissement. Il est consultable en ligne sur le site du lycée.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement ainsi qu'à ses annexes (contrat de vie à l'internat et charte informatique) et engagement de s'y conformer pleinement.

Ce règlement veut faire respecter :

- Le principe de laïcité et de neutralité politique, commerciale et religieuse ;
- La liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et de la neutralité ;
- Le devoir de tolérance et de respect ; et donc de l'engagement de chaque membre de n'user d'aucune violence envers autrui ;
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités et l'apprentissage de la citoyenneté.

De plus, il s'appuie sur les droits et obligations des élèves qui, les uns comme les autres, devront absolument être suivis et appliqués.

## ENTRÉES ET SORTIES

L'accès à l'établissement se fait uniquement par le portillon à partir de 7h00. Pendant les heures de cours, le portillon sera fermé. Toute personne (élèves, parents...) souhaitant accéder à l'établissement devra s'annoncer à l'interphone.

Tous les lycéens doivent toujours être en mesure de présenter le carnet de liaison pour sortir de l'établissement. Il est fourni gratuitement par l'établissement en début d'année mais son remplacement est à la charge des familles au prix de 500 FCP.

Aux interclasses, les sorties sont possibles sur présentation du carnet de liaison pour les élèves ayant cours en salle E située à l'internat ou n'ayant pas cours l'heure suivante.

Aux récréations de 9h20, de 15h20 et à la pause méridienne, les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement.

Le parking est strictement réservé aux personnels de l'établissement et aux élèves motorisés.

## Horaires des cours

Lundi	7h30 / 16h30
Mardi	7h30 / 16h30
Mercredi	7h30 / 12h30
Jeudi	7h30 / 16h30
Vendredi	7h30 / 15h30

## LES DROITS DES ÉLÈVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande.

### **Droit d'information, d'expression, affichage**

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué, au préalable, au chef d'établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut, en aucun cas, être anonyme. Tout texte de nature politique ou confessionnelle est prohibé.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire de leurs élus.

### **Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Au préalable, elles seront présentées au chef d'établissement ou à son représentant, afin d'éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu'ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le conseil d'établissement à la séance suivante.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent, notamment, pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire, consciente et responsable. Ainsi, aucune publication n'est tenue de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

### **Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du conseil d'établissement, après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du chef d'établissement.

Chaque association devra communiquer au conseil d'établissement le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au chef d'établissement.

Si le chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès verbaux de ses réunions.

### **Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

La demande de réunion doit être présentée au chef d'établissement, dix jours à l'avance, par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

## **LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Au centre de ces obligations et dans le propre intérêt des élèves s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. L'assiduité scolaire sera donc considérée par l'élève, mineur ou majeur, et par sa famille ou son responsable légal, comme une priorité absolue.

### **1- Neutralité et laïcité**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect de deux principes fondamentaux : *la neutralité et la laïcité*.

Il est notamment interdit de se couvrir la tête dans les locaux de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît le principe de neutralité et/ou de laïcité, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toutes procédures disciplinaires.

### **2- Assiduité**

L'obligation d'assiduité mentionnée à *l'article 10 de la loi du 23 avril 2005*, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf, cas de force majeure ou facultatif, deviennent obligatoires, dès lors que les élèves y sont inscrits.

Les élèves doivent respecter les horaires des enseignements définis par l'emploi du temps de la classe, qu'ils soient obligatoires ou facultatifs, dès lors qu'ils se sont inscrits à ce dernier.

NB : les élèves médicalement dispensées d'une activité spécifique (atelier, EPS, ...) doivent, après avoir déposé leur dispense au bureau de la Vie Scolaire, se rendre obligatoirement en cours (sauf avis médical contraire) où le professeur leur proposera un travail théorique adapté à leur possibilité.

### **3 - Absences et retards**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit ou par mail et au préalable au CPE qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Toute absence imprévisible doit être immédiatement signalée par le responsable légal au bureau de la vie scolaire par téléphone, par mail ou fax.

A son retour dans l'établissement après une absence, même de courte durée, l'élève doit obligatoirement présenter un justificatif écrit au bureau de la Vie Scolaire qui en appréciera la validité.

Tout élève en retard se rend directement en cours, et l'enseignant saisit sur un logiciel d'appel sa durée. La vie scolaire effectue un comptage des retards et en cas de retards répétitifs, l'élève sera mis en retenue.

Des absences non justifiées donneront lieu à des punitions puis des sanctions ou TIG (Travaux d'Intérêt Général) avec l'accord des responsables.

### **4 - Travail scolaire**

Chaque élève doit avoir le matériel scolaire nécessaire à sa formation. Les élèves doivent effectuer les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs, ainsi que les stages en entreprises obligatoires pour l'examen. Tout élève a l'obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices conformément aux indications données par ses professeurs.

De plus, les élèves doivent se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposées (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc.) Ces travaux sont nécessaires pour évaluer leurs connaissances et leurs compétences et de ce fait pourront être notés.

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves absents, des élèves n'ayant pas rendu leur devoir à temps ou qui se sont soustraits aux contrôles. Les absences constatées et les résultats obtenus (sous forme de moyenne sur 20) figureront sur les bulletins trimestriels ou semestriels et le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuites d'études.

### **5- Période de formation en milieu professionnel (PFMP)**

Chaque formation comporte une période de formation en milieu professionnel (PFMP obligatoire pour valider le diplôme préparé). Avant tout démarrage de PFMP, l'élève doit avoir la convention de stage signée par toutes les parties. L'élève doit procéder à la recherche de son stage, il est accompagné par le professeur référent ou le professeur principal. Pour certaines spécialités, les élèves doivent passer une visite médicale qui est organisée par l'infirmier scolaire, et leur

présence est obligatoire. Durant cette période, l'élève doit respecter le fonctionnement de l'entreprise (port des EPI : Équipement de Protection Individuel, heure d'arrivée et de départ) et prévenir impérativement son maître de stage ainsi que l'établissement en cas d'absence.

Toute absence devra absolument être justifiée (certificat médical, de décès, etc., ...) faute de quoi la formation ne sera pas validée et le diplôme non obtenu.

## **RELATIONS AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX**

Le proviseur, le proviseur adjoint et le gestionnaire reçoivent les parents sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris à leur secrétariat au 40 600 222

Le conseiller principal d'éducation est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves notamment dans les suivis des absences, du respect du règlement intérieur, dans la vie des établissements et des difficultés liées à la scolarité. Il est préférable de prendre rendez-vous au 40.600.225.

Le professeur principal assure la liaison entre les professeurs de la classe, le CPE, l'assistante sociale, la psychologue de l'éducation nationale et la direction, c'est un interlocuteur privilégié des parents. Les rendez-vous avec le professeur principal sont à prendre au travers du carnet de liaison ou en contactant la vie scolaire au 40.600.225.

L'assistante sociale aide et accompagne les familles qui éprouvent des difficultés dans la poursuite de scolarité de leurs enfants. Toutes les demandes d'aides sociales doivent passer par l'assistante sociale. Les rendez-vous sont à prendre au 87.75.50.29.

Le psychologue EN Edo aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation. Il est joignable au CIO du LUT.

L'infirmier scolaire assure les premiers soins et mènent des campagnes de sensibilisation à une santé saine. Il est joignable au 40 600 223 ou au 87 76 43 90.

La liaison entre l'établissement et les familles est assurée par :

- **Le carnet de liaison** que l'élève doit toujours avoir avec lui. La famille et l'équipe éducative peuvent y échanger des informations.
- **La connexion au logiciel de traitement de la scolarité.** Les codes d'accès des élèves et des parents sont distribués en début d'année scolaire. Il comporte l'emploi du temps hebdomadaire de l'élève, le cahier de texte, les devoirs et leçons, les notes, les dates des stages, les punitions, les sanctions et les absences de l'élève.
- A la fin de chaque trimestre (CAP, secondes BAC PRO) et semestre ( premières et terminales BAC PRO), le conseil de classe se réunit pour évaluer les résultats, l'investissement, le comportement, l'assiduité et la ponctualité. Le conseil de classe peut attribuer à un élève des encouragements, des compliments ou les félicitations. Des mises en garde peuvent être prononcées si son bilan n'est pas satisfaisant. Des rencontres

parents-professeurs sont organisées sur Raiatea et dans les îles, pour la remise des bulletins que les parents devront conserver pour la poursuite d'études.

- Les associations des parents d'élèves APE ont une mission de représentation des familles. Leurs élus et représentants siègent dans les différentes instances de l'établissement : Conseil de classe, commission éducative, commission permanente, conseil d'établissement...

Les APE assurent le relais entre l'établissement et les familles.

**NB** : les élèves majeurs restent soumis aux mêmes devoirs que les mineurs bien qu'ils aient le droit d'accomplir toutes les démarches concernant leur scolarité. Leurs bulletins scolaires et autres courriers les concernant (avis d'absence ...) sont néanmoins transmis à la famille dans la mesure où elle reste financièrement responsable de l'élève, sauf demande expresse et écrite de l'élève majeur.

## **RÈGLES DE VIE COLLECTIVE**

### **1- Tenue, comportement et respect**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent avoir une tenue propre et correcte, et faire preuve de correction et de politesse. Les casquettes, bonnets,... doivent systématiquement être ôtées en entrant dans les locaux, au nom des règles de politesse. Un comportement décent et respectueux s'impose à tous.

Une tenue vestimentaire adaptée aux enseignements est exigée. Les élèves ne doivent pas se présenter torse nu, ni pieds nus. Les élèves doivent porter la tenue demandée par le professeur en fonction de l'activité pratiquée (EPS, ateliers, salles spécialisées, ...).

Les élèves doivent faire preuve de retenue, de correction et de discrétion dans leur langage et leur comportement. Il ne sera toléré aucune atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes. Tout comportement provocateur en cours et hors de classe sera sanctionné. Les élèves s'engagent à ne jamais faire usage de quelque violence physique ou verbale que ce soit.

Il appartient aux personnels de veiller à ce que l'expression du genre des élèves ne soit pas remise en cause ou moquée.

En cas de manquement, l'élève s'expose à une punition. En cas de perte ou de dégradation des tenues en cours d'année, l'achat de nouveaux équipements sera à la charge de la famille.

Les élèves doivent respecter les locaux, les équipements, le mobilier et les espaces verts. La propreté des lieux doit être le souci de tous. En cas de dégradation, les frais de réparation seront à la charge des familles. Il est donc strictement interdit de se restaurer dans les salles de cours, les ateliers et dans les dortoirs. Il est également strictement interdit de jeter des papiers et des bouteilles hors des poubelles. Le tri des déchets doit être respecté aussi bien à l'externat qu'à l'internat.

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans les salles de classe ni dans les ateliers, en l'absence du professeur. A la fin des cours, ils doivent quitter les locaux. Il est interdit aux élèves de stationner à proximité des ateliers, en dehors de leurs heures de cours. En conséquence, l'espace compris

entre la salle des professeurs, l'atelier de mécanique, l'atelier menuiserie et l'atelier métallerie est interdit aux élèves n'ayant pas cours dans ces mêmes ateliers.

Le lycée n'est pas responsable des vols commis : il est demandé aux élèves de surveiller leurs affaires et de ne pas apporter d'objet de valeur ou de sommes d'argent importantes.

L'introduction et l'usage des amplificateurs de musique est interdit dans l'enceinte de l'établissement et à proximité.

L'usage et la charge du téléphone portable sont interdits pendant les heures de cours, sauf à des fins pédagogiques à la demande de l'enseignant. En cas de non respect, le téléphone sera confisqué et déposé à la direction. Le téléphone sera rendu à l'élève en fin de journée et une punition ou une sanction sera appliquée, selon la décision du chef d'établissement.

Conformément à la loi Evin, il est interdit de fumer dans l'établissement (tabac et cigarette électronique). Elle s'impose à tous.

## **2- Sécurité des biens et des personnes**

### *Sécurité des personnes*

Toute conduite à risque est interdite.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux conformément à la réglementation ; appartiennent notamment à cette catégorie les armes, vraies ou fictives, les cutters, les pointeurs lasers, fusées de détresse, gaffes, pétards....

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout matériel susceptible de perturber les cours et la vie de l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

Toute possession, manipulation, consommation ou trafic de substances illicites (paka, ice,...) est strictement interdit.

À des fins de prévention, tout objet ou matériel interdit pourra être confisqué à l'élève.

Le parking est réservé au stationnement des véhicules. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à y accéder, en dehors de cet usage.

### *Sécurité dans les ateliers*

Les activités d'ateliers liées aux enseignements professionnels impliquent l'apprentissage et l'usage de machines qui présentent des dangers et qui exigent en conséquence, des précautions particulières. Les consignes strictes d'utilisation ainsi que les mesures de sécurité à observer données par les professeurs devront être rigoureusement appliquées. Il en est de même pour les équipements de sécurité individuels que les élèves doivent obligatoirement porter dans certaines circonstances : travaux d'atelier, PFMP, chantiers, .... Les élèves qui n'ont pas leurs chaussures de sécurité pourront bénéficier du prêt d'une paire de chaussures moyennant l'achat d'une paire de chaussettes neuves au tarif voté par le CE. Ou Ceux qui sont dispensés d'enseignement

professionnel, restent sous la responsabilité de leur enseignant durant la séquence pédagogique professionnelle.

En cas d'absence des EPI (tenue complète ou partielle) de manière répétée, l'élève s'expose à une punition, une retenue ou à un TIG ( avec l'accord du responsable légal).

Les élèves sont responsables de leur matériel, de leur état et de leur propreté pendant toute la durée de leur scolarité. Les élèves doivent s'assurer que leurs équipements sont conservés dans un local sécurisé. A cet effet, ils devront être en possession d'un cadenas. En cas de perte ou de dégradation, les frais de remplacement leur incombent.

### *Sécurité incendie*

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours, elles doivent être strictement observées.

Les exercices d'alerte sont organisés régulièrement et tous les membres de la communauté s'y soumettent. Les élèves doivent respecter le matériel lié à la sécurité : le dégrader pourrait avoir des effets désastreux. De même, toute manipulation et usage d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui fera l'objet d'une sanction.

### *Assurances*

Tous les élèves sont assurés pendant les activités scolaires, y compris, celles qui ont lieu en dehors de l'établissement liées aux formations (chantiers, stages en entreprises, ...)

Néanmoins, nous recommandons vivement aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les trajets et les activités extra scolaires.

En cas d'accidents, pendant une activité scolaire ou périscolaire, l'élève sera transporté au centre hospitalier d'Uturoa, sauf instruction contraire écrite et signée par les responsables légaux lors de l'inscription.

## **INFIRMERIE**

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.

Pendant les heures de cours, en cas de maladie, malaise, ou accident, l'élève est accompagné par un camarade de classe à la vie scolaire qui l'orientera vers l'infirmier (ère) en fonction de sa disponibilité.

L'infirmier(ère) accueille les élèves autant que faire se peut, en dehors des heures de cours.

Les horaires d'ouverture sont affichés au bureau de la vie scolaire et à l'entrée de l'infirmerie. Seul(e) l'infirmier(ère) est habilité(e) à détenir et à administrer des médicaments **avec une**



**ordonnance médicale**, et à décider de la nécessité d'évacuer un élève : en aucun cas un élève souffrant doit rentrer à son domicile, sans être passé par l'infirmerie.

De plus, afin d'éviter tous problèmes avec les médicaments (usage abusif, posologies non adaptées à l'âge, échange de médicaments pouvant entraîner des allergies, surdosages, effets secondaires , etc,...) il est demandé aux élèves de déposer tous leurs médicaments , même le Paracétamol (Doliprane, Efferalgan, ....) à l'infirmerie, avec une ordonnance du médecin traitant. C'est l'infirmier(ère) qui se chargera d'organiser la prise des médicaments.

Des actions de prévention et d'information sur la santé sont régulièrement menées en coopération avec les services de santé publique.

Les élèves ayant des rendez-vous médicaux au dispensaire ou chez des spécialistes seront autorisés à s'y rendre seuls, qu'ils soient majeurs ou mineurs avec accord parental.

## **CRISE SANITAIRE COVID**

Depuis l'année scolaire 2020-2021, la crise sanitaire Covid 19 nécessite la mise en application de mesures de protection individuelles et collectives, aux abords et dans l'enceinte de l'établissement. Ces mesures sont susceptibles d'évoluer en fonction du contexte sanitaire.

L'établissement devra mettre en application les directives données par la tutelle en lien avec le ministère de la santé.

## **DISCIPLINE**

Le non-respect d'un ou plusieurs articles du règlement intérieur peut faire l'objet de sanctions et/ou de punitions. Quatre grands principes régissent ces sanctions/punitions :

- Principe de la légalité (on ne peut appliquer une sanction ou une punition si elle n'apparaît pas dans le présent règlement ou si elle est contraire à la loi).
- Principe du contradictoire (avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments).
- Principe de la proportionnalité (la sanction ou la punition doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline).
- Principe de l'individualisation (toutes sanctions, toutes punitions, s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives).

## **1- Punitions**

Les punitions scolaires, qui excluent toute attitude humiliante ou vexatoire, résultent de certains manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement :

1- Rappel à l'ordre oral ou écrit à l'élève et ou aux responsables légaux.

2- Excuse orale ou écrite.

3- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.

4- Exclusion ponctuelle de cours, qui doit demeurer exceptionnelle, et faire systématiquement l'objet d'un rapport d'incident. L'exclusion de cours est prise en fonction de l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité des activités de classe. L'élève est alors accompagné par un autre élève de la classe désigné par le professeur. Ce dernier rapportera au professeur un accusé de réception rédigé par le CPE.

5- Retenue.

## **2- Sanctions**

Pour tout manquement grave au règlement intérieur, les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements aux obligations des élèves, une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement. L'exclusion définitive proposée par le conseil de discipline ne sera effective qu'après validation par le ministre de l'éducation de la Polynésie française.

1- Avertissement.

2- Blâme.

3- Mesure de responsabilisation (TIG avec accord parental).

4- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (internat, demi-pension) jusqu'à 8 jours, prononcée par le chef d'établissement.

5- Exclusion définitive

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.

Par ailleurs, dans le cas de dégradation volontaire ou de vol de matériel, une réparation financière et /ou effective (aide à la réparation de l'objet dégradé, travail d'intérêt général en accord avec le responsable légal qui ne devra pas comporter de tâche dangereuse ou humiliante) du dommage commis pourra être exigée, en plus de la sanction prononcée.

### **3- Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation**

Tout membre de la communauté scolaire peut être amené à prendre des mesures de prévention visant à empêcher la survenance d'actes répréhensibles ou la répétition de tels actes.

Les mesures de réparations sont liées aux dommages causés. Dans la mesure du possible, elles seront prononcées préférablement à des sanctions disciplinaires, éventuellement assorties d'une mesure d'accompagnement.

#### *Commission éducative :*

Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, 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. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation.

#### *Prévention :*

Afin d'éviter toute récidive et pour responsabiliser un élève, un contrat d'engagement formel, écrit et signé peut lui être demandé sur des objectifs précis de comportement et/ ou de travail.

#### *Accompagnement :*

Pendant la durée de l'exclusion, l'élève sanctionné est tenu de réaliser ses travaux scolaires selon les modalités indiquées. A son retour, il s'engage sur des objectifs précis de comportement afin de prévenir toute récidive.

#### *Réparation :*

Les excuses orales et/ou écrites selon le vœu de la personne offensée

## **ASSOCIATIONS**

Il existe au moins deux associations qui permettent aux élèves de pratiquer différents activités :

- Le foyer socio-éducatif (FSE) peut être amené à participer au financement de projets culturels et éducatifs. Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par l'assemblée générale de l'association. Cette adhésion est volontaire et facultative.
- L'association sportive qui propose des activités sportives, dont les compétitions inter-îles. Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par l'assemblée générale de l'association. Cette adhésion est volontaire et facultative.

## **ANNEXES**

Annexe 1 : Contrat de vie à l'internat.

Annexe 2 : Charte des utilisateurs de l'informatique.

Le présent règlement est porté à la connaissance de tous. Il est distribué à chaque membre du personnel ainsi qu'à chaque élève et sa famille et reste affiché en permanence dans l'établissement. Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter par leur signature.

Il est actualisé et soumis au vote du dernier conseil d'établissement de l'année en cours.

*Lu et pris connaissance le :*

*Signature de l'élève :*

*Signature du responsable légal :*

# ANNEXE 1

## CONTRAT DE VIE À L'INTERNAT

### PRÉAMBULE

L'internat est un service annexe au lycée. Par conséquent, toutes les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent à l'internat, mais des règles spécifiques s'appliquent en plus aux personnes demandant à être accueillies dans l'internat. L'inscription à l'internat, même ponctuelle, vaut acceptation du présent règlement.

### DISPOSITIONS GENERALES

L'encadrement éducatif d'internat s'exerce dans une logique de respect et de bienveillance, ce qui suppose de la part des internes un respect des règles, un comportement correct, un respect de tous les acteurs et d'eux-mêmes. L'internat n'est ni un lieu privé, ni un foyer, ni un hôtel. Les personnes accueillies doivent impérativement suivre les consignes qui leur sont données (respect des horaires, déplacements, tenue des chambres, etc.)

Tout élève se présentant sous l'emprise de l'alcool, stupéfiants (paka...) ou présentant un comportement inadapté et dangereux sera remis à son correspondant ou sera rapatrié aux frais des familles. L'établissement pourra avancer les frais de transport, il appartiendra aux familles de procéder aux remboursements des frais à l'établissement.

### ADMISSION

Le bénéfice de l'internat est réservé prioritairement aux élèves en provenance des îles. Le renouvellement de l'admission n'est pas automatique : une demande doit être présentée chaque année. Certaines admissions peuvent être assorties d'un contrat de bonne conduite si nécessaire.

En début d'année, le chef d'établissement peut refuser d'inscrire un élève à l'internat pour non paiement des frais de pension l'année précédente ou pour des raisons disciplinaires. Il peut toutefois procéder à son inscription en qualité d'externe ou de 1/2 pensionnaire.

**L'admission à l'internat est conditionnée par l'assiduité.**

## **RADIATION**

Elle est prononcée :

- Sur demande de la famille.
- Pour incompatibilité constatée par un certificat médical.
- Pour motif disciplinaire (conseil de discipline).

## **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

Les élèves internes s'engagent à respecter les règles de vie en commun, à porter une tenue correcte, à respecter les installations, à avoir une attitude adaptée à la vie en collectivité.

La vie en collectivité ayant des exigences, les élèves accueillis à l'internat doivent :

- Éviter tout bruit et tout dérangement qui pourrait gêner le travail et le repos de leurs camarades et des adultes logés dans l'établissement.
- Respecter la propreté des lieux et l'intégrité du matériel qui leur est confié. Toute dégradation doit être signalée à l'adjoint(e) gestionnaire, et entraînera la responsabilité pécuniaire des responsables légaux si elle est liée à une mauvaise utilisation des lieux ou du matériel.
- Se plier aux consignes de sécurité qui leur sont données par les personnels de l'établissement.
- Adopter une attitude et une tenue vestimentaire correctes, ainsi qu'un langage respectueux en toutes circonstances.
- Ranger leur chambre et faire leur lit avant de descendre au réfectoire le matin.
- Ne pas remonter dans l'internat en cours de journée en l'absence d'un personnel de l'établissement
- A leur arrivée en début de semaine, les internes déposent leurs effets personnels à la bagagerie.
- Chaque interne a la possibilité de mettre ses effets personnels dans une armoire individuelle fermée à clé. Les clés fournies par l'établissement sont sous la responsabilité de l'élève. En cas de perte, la clé est facturée 1000 francs .
- Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol.
- Afin de limiter les vols d'argent, les internes ont la possibilité de déposer leur argent dans un coffre fort à la vie scolaire de l'internat aux jours et horaires indiqués sous la supervision du chef d'établissement.

## **Pour des raisons d'hygiène et de santé**

- Les élèves internes doivent prendre une douche chaque jour.
- L'introduction ou la consommation de nourriture ou boissons ( sauf l'eau) dans l'internat est interdite, sauf autorisation de la Direction.
- Interdiction de cracher et de se moucher sans respecter les règles d'hygiène.
- L'introduction, le trafic et la consommation de produits illicites sont interdits.
- Le changement de chambre ou de lit est interdit, sauf autorisation de la Direction.

## **Trousseau**

Les élèves doivent être en possession d'une trousse de toilette comprenant : savon, shampoing, brosse à dents, dentifrice, peigne ou brosse à cheveux et des vêtements de rechange pour la semaine, en particulier le linge de corps, et d'au moins un cadenas. Ils doivent aussi prévoir un drap-housse, un oreiller et une taie d'oreiller.

Le trousseau est à renouveler à chaque rapatriement. Les élèves doivent s'assurer de la propreté de leur literie et du dortoir général.

## **Respect des consignes**

Les internes respectent les consignes données par les adjoints d'éducation dans le domaine de la discipline, du travail, de la sécurité et des installations.

Ils doivent ranger leurs affaires personnelles dans les armoires ou casiers fermant à clé mis à leur disposition, de manière à ne pas favoriser les disparitions d'objets ou les vols. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

Dans le cadre de la lutte contre la consommation d'alcool et de stupéfiants ( « pakalolo »...), les personnels de l'établissement pourront à tout moment faire ouvrir les valises , les sacs, et les armoires des élèves en leur présence.

## **Interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires ( conseil de discipline) et/ou d'une saisine de la justice.

## **HORAIRES DE SEMAINE**

- ❖ 06h00: Lever
- ❖ 06h30: Petit-déjeuner
- ❖ 11h30 -13h30: Déjeuner
- ❖ 16h30-18h00: Détente - douche
- ❖ 18h00: Dîner
- ❖ 19h00-20H00:Étude ou activités encadrées
- ❖ 20h00-20h45:Temps libre ou activités encadrées
- ❖ 20h45-21h00 : Coucher
- ❖ 21h30: Extinction des feux

L'accès à l'internat est strictement interdit en dehors des heures d'ouverture sans la présence d'un personnel de l'établissement

### **Mercredi et Vendredi**

13h30 – 16h00: Sortie libre

A la fin des cours un appel sera effectué à 13h30 après le déjeuner.

A 16h00, un appel est effectué et un contrôle systématique des sacs sera fait pour éviter l'introduction d'alcool dans l'établissement.

En cas de consommation d'alcool ou de stupéfiant à l'extérieur de l'établissement durant ces temps libres, les élèves ne seront plus autorisés à sortir le mercredi et le vendredi et devront rester à l'internat.

### **Organisation des sorties en semaine**

Lorsqu'une sortie est organisée par l'établissement (sport, culture, etc..), les élèves sont accompagnés par un personnel jusqu'au retour à l'internat.

L'élève a la possibilité de participer à un club sportif sous réserve de remplir et respecter la convention prévue à cet effet.

Une salle informatique est mise à disposition des élèves à condition de respecter le matériel et sous la surveillance d'un personnel.

### **Organisation des fins de semaine**

Du vendredi 16h30 au lundi 07h00, les élèves internes sont pris en charge par le CPCV dans le cadre du WEI (Week-end d'Intégration en Internat).

Les élèves non pris en charge par le CPCV à la demande des parents quittent l'établissement après la dernière heure de cours selon l'emploi du temps et ne seront plus sous la responsabilité du lycée.

Les élèves internes, pris en charge par le CPCV, doivent se présenter à l'appel à 16h30.



## **ENTRÉES ET SORTIES DE L'INTERNAT**

Les élèves sont tenus d'être présents dès leur première heure de cours de la semaine. Le dimanche, l'accueil des élèves provenant des îles est assuré à partir de 16h30.

De ce fait, les élèves de Bora Bora sont tenus d'être présents le dimanche soir à l'internat.

Sorties exceptionnelles : elles doivent systématiquement faire l'objet d'une demande écrite préalable, signée des responsables légaux.

Le correspondant doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour signer un cahier de prise en charge, appeler la vie scolaire ou envoyer un mail à : [sec\\_abs@lprutur.education.pf](mailto:sec_abs@lprutur.education.pf)

En cas de besoin, la vie scolaire de l'internat est joignable au 87 22 65 95.

Les élèves majeurs doivent signer le cahier de décharge.

### **Rapatriements**

Il est rappelé que les élèves sont pris en charge depuis l'internat (appel fait avant la montée dans le BUS) jusqu'au lieu du transit (bateau ou avion). Si cette organisation n'est pas respectée (départ ou retour en taxi ou avec un correspond, changement de bateau ou de vol), il est convenu avec les services de la DGEE que les prochains rapatriements seront à l'entière charge des familles.

## **CORRESPONDANT**

Tous les élèves doivent avoir un correspondant motorisé, habitant à Raiatea, pour les accueillir en cas d'urgence ou d'exclusion temporaire.

Ce correspondant doit être joignable par téléphone.

## **SOINS**

L'internat n'est pas médicalisé. Les traitements et ordonnances doivent obligatoirement être déposés dans une trousse identifiée au nom de l'élève auprès de l'infirmerie avec le formulaire « Prise de traitement médicamenteux » complété, et en aucun cas conservés dans les armoires des élèves. Les médicaments sont placés sous la responsabilité du surveillant d'internat. En cas de problème de santé présenté par un élève, les mesures d'urgence seront prises et la famille sera avertie.

*Signature de l'élève :*

*Signature des parents :*

# ANNEXE 2

## CHARTRE INFORMATIQUE LYCÉE PROFESSIONNEL D'UTUROA

### PRÉAMBULE

L'utilisation des ressources informatiques du lycée est soumise à un certain nombre de règles. La charte informatique définit ces règles et obligations. C'est un document qui doit être signé par chaque élève et son tuteur légal (\*).

### CODE DE L'UTILISATEUR

#### Article 1 : ouverture de session

Pour vous connecter à un ordinateur, vous devez obligatoirement ouvrir votre session personnelle sur le réseau. Pour cela, vous devez entrer :

- *votre nom d'utilisateur (login),*
- *votre mot de passe,*
- *Le nom de domaine : SLIS.*

Lorsque vous avez terminé, vous devez déconnecter votre compte utilisateur en cliquant sur «*démarrer/fermer la session*» et effacer le nom d'utilisateur.

Les codes sont strictement personnels. Vous êtes responsable de l'utilisation qui en sera faite. Il est interdit d'utiliser toute autre identification.

Chaque utilisateur a accès à un espace de travail personnel sur le serveur SLIS. Il y stocke ses fichiers de travail et ses documents.

#### Article 2 : accès à l'internet

L'utilisation d'internet se fait dans un cadre pédagogique.

Le réseau est partagé par l'ensemble de la communauté du lycée professionnel. Pour qu'il fonctionne correctement et ne soit pas surchargé, l'utilisation d'internet est soumise à certaines restrictions :

- Ne pas télécharger de vidéo ou DivX,
- Ne pas télécharger de musique (Wav, MP3, ...),
- Ne pas jouer à des jeux en ligne,
- Ne pas utiliser les groupes de discussions « chat » en salle de cours,

- Ne pas utiliser les services « SMS » en salle de cours,
- Seul le CDI peut tolérer leur utilisation épisodique.

Le LP est doté d'un serveur SLIS (serveur Linux pour l'internet scolaire) qui gère et filtre les entrées. Toutefois, le filtre n'est pas sans faille et il est demandé de :

- Ne pas essayer de se connecter volontairement à des sites illicites (xénophobie, racistes, pédophiles, pornographiques, ...).
- Pour que les ordinateurs ne soient pas surchargés, il est interdit d'installer ou de supprimer des programmes sans l'accord d'un responsable.

### **Article 3 : respect de la personne et des droits d'auteur**

Les règles définissant la propriété intellectuelle et le respect de la personne doivent être respectées :

- Ne pas copier des logiciels commerciaux sans licence.
- Ne pas publier de photos sans l'autorisation de la personne (droit de l'image)
- Respecter les valeurs humaines et sociales (pas de gros mots, d'insultes, de langages orduriers, de diffamation, ...).

## **GESTION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs du réseau veillent au bon fonctionnement des matériels et des services. Ils créent les comptes des utilisateurs et peuvent à tout moment, dans le respect de la confidentialité, intervenir dans les espaces personnels des utilisateurs.

Toutes les actions envoyées au réseau par les utilisateurs (clics de souris, saisie de fichiers, connexion à internet, ...) sont stockées dans un fichier Log. Ce fichier peut être examiné à tout moment par les responsables et le chef d'établissement peut prendre toutes les mesures disciplinaires, civiles ou pénales requises, en cas de manquement aux règles.

(\*) Pour les élèves mineurs.

*Signature de l'élève :*

*Signature des parents :*