

## Règlement Intérieur du Lycée Français de Hambourg

### Préambule

Le Lycée Français Antoine de Saint-Exupéry de Hambourg est un établissement mixte, dispensant des enseignements conformes aux programmes français, compte tenu des aménagements nécessaires pour intégrer l'étude de la civilisation, de la culture, de la langue du pays de résidence et ceci conformément à la convention signée entre l'Etat français, l'Association gestionnaire de l'établissement et le Land de Hambourg dans le cadre de l'Ersatzschule.

Le Lycée Français Antoine de Saint-Exupéry de Hambourg est ouvert aux élèves de toutes origines; la scolarité s'y déroule dans le respect des principes de laïcité de l'enseignement français :

- Respect des principes de laïcité et de neutralité : idéologique, religieuse, politique, philosophique avec interdiction de tout acte de prosélytisme ou de propagande.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, gage de protection pour chacun.

Le Lycée Français Antoine de Saint-Exupéry de Hambourg regroupant dans les mêmes locaux des élèves de 3 à 20 ans, et jouant par ailleurs un rôle de représentation de la France, il est demandé à chaque élève un comportement responsable. Une tenue correcte et décente, le respect des règles élémentaires de politesse ainsi que le respect de l'environnement et du matériel sont exigés.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous, élèves, parents, enseignants et autres personnels. En inscrivant un enfant au lycée Antoine de Saint-Exupéry, les parents acceptent de fait toutes les clauses du règlement intérieur.

Pour des raisons pratiques, et sauf demande contraire de leur part, il sera remis aux familles et élèves seulement la partie du règlement les concernant : secteur Primaire ou secteur Secondaire.

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

Ce règlement intérieur est établi conformément aux textes suivants :

- Code de l'Education
- Loi d'orientation n°. 89-486 du 10 juillet 1989
- Décret 85-924 du 30 août 1985, modifié par le décret 91-173 du 18 février 1991
- Décret 85-1348 du 18 décembre 1985, modifié par le décret 2000-633 du 6 juillet 2000
- Circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000

Des modifications éventuelles seront de préférence proposées au conseil d'établissement du 3<sup>ème</sup> trimestre de chaque année scolaire, afin de garantir leur entrée en vigueur dès la rentrée suivante. En cas d'urgence, il sera toutefois possible de soumettre des propositions de modifications à chaque séance du conseil d'établissement.

### **I CALENDRIER, HORAIRES ET ACCES**

Le calendrier scolaire remis en début d'année ne correspond pas aux vacances scolaires en France quelles que soient les zones, mais est aligné autant que possible sur le calendrier des vacances scolaires du Land de Hambourg. Il est voté chaque année en Conseil d'Etablissement et doit être approuvé par l'AEFE.

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi, de 8h05 à 17h00. Les cours débutent à 8h15 pour terminer à 16h ou 17h au plus tard.

1. Accès au Lycée le matin de 8h05 à 8h15 :  
L'accès à l'établissement n'est pas possible avant 8h05. Il est recommandé de ne pas laisser les enfants sans surveillance avant 8h05. En cas d'accident, la responsabilité des parents pourra être engagée. Pendant les horaires de classe, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants désignés par l'emploi du temps.
2. Les élèves et parents ont à leur disposition deux accès possibles : Hartsprung ou Heckenrosenweg. Ce dernier accès est recommandé en raison du nombre de places disponibles sur le parking visiteurs. Pour des raisons évidentes de sécurité, le stationnement et l'arrêt sur le parking professeurs, situé à l'entrée Heckenrosenweg, est strictement réservé aux personnels.  
Pour des raisons de sécurité, toute circulation de véhicules est formellement interdite (sauf livraisons et travaux - qui doivent avoir lieu en dehors des heures de récréation) dans les espaces extérieurs (cours de récréation) réservés aux enfants entre 8h00 et 16h20.
3. Les élèves du Collège (6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>) doivent attendre leur enseignant dans la cour principale sous le préau. En cas d'absence du professeur, comme en cas de période sans cours, les élèves sont pris en charge par la Vie Scolaire pour travailler sous le contrôle d'un surveillant.
4. Les élèves de la 2<sup>nde</sup> à la Terminale se rendent directement devant leur classe à la première sonnerie (8h10). En cas d'absence du professeur, comme dans le cas de période sans cours, les élèves de la seconde à la Terminale peuvent quitter l'Etablissement jusqu'au cours suivant, sauf indication contraire (travail sous contrôle) et sauf demande contraire expresse de la part de leurs parents. Les élèves qui font usage de cette possibilité de quitter l'établissement se trouvent alors sous la responsabilité de leurs parents.
5. Retardataires après 8h15 : l'élève se présente à la Vie Scolaire pour régularisation.
6. CONDITIONS GÉNÉRALES DE MISE EN ŒUVRE DES T.P.E. :  
Travaux Personnels Encadrés (en 1<sup>ère</sup>)  
L'horaire correspondant aux TPE est inclus dans l'emploi du temps des élèves ; leur participation et assiduité à cet enseignement est obligatoire.  
Les recherches documentaires et la réalisation des travaux correspondants peuvent être effectués par les élèves seuls ou en groupe, dans ou hors de l'établissement. Les lieux affectés à ces enseignements sont indiqués dans l'emploi du temps de chaque classe concernée.

Les professeurs assurant l'encadrement pédagogique accompagnent les élèves sur la voie de l'autonomie. En raison même de la nature des travaux en question, cet encadrement pédagogique n'implique pas qu'ils soient présents en permanence lors des recherches ou de leur réalisation.

En TPE : Les élèves peuvent éventuellement travailler sans surveillance directe, mais doivent se conformer aux instructions données par le professeur.

Certaines activités pratiquées dans les laboratoires ou salles spécialisées ne pourront se dérouler qu'en présence d'un adulte ayant le statut et les compétences requises pour surveiller et guider effectivement les élèves.

### **TRAVAUX HORS ÉTABLISSEMENT**

Des activités relatives à l'élaboration ou la réalisation des TPE peuvent se dérouler à l'extérieur de l'établissement.

En TPE : Dans ce cas, il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires.

Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du chef d'établissement auquel il transmet une copie.

7. Sortie des élèves après la classe : Après son dernier cours, l'élève n'est plus sous la responsabilité de l'établissement et doit de ce fait quitter obligatoirement le lycée, sauf s'il est inscrit à une activité extrascolaire. Sur demande expresse des parents, les élèves de Collège peuvent se mettre sous la surveillance des personnels de l'établissement. Le total respect des règles de comportement et des instructions est alors exigé.

## **II DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. » Code de l'Éducation, Livre V, Titre 1.

Les modalités d'exercice de ces droits ainsi que les modalités de contrôle du respect des obligations et les éventuelles sanctions à appliquer en cas de transgression des règles sont précisées dans les différents chapitres du présent règlement.

## **III PRESENCE AUX COURS, RETARDS, ABSENCES, DISPENSES EPS.**

1. Les cours commencent à 8h15 précises (premier cours). Il est essentiel que ces horaires soient respectés.
2. En cas d'absence d'un élève, les parents ont l'obligation de téléphoner à l'école avant 8H30 pour informer la Vie Scolaire. A son retour, l'élève présente une justification d'absence au bureau de la vie scolaire (billet rose du carnet de correspondance).

### **Modalité du contrôle des présences :**

Au début de chaque heure de cours, l'enseignant en charge de la classe inscrit dans le cahier d'appel les noms des élèves absents. En 1<sup>ère</sup> heure et lors de travaux en groupe, il porte, en plus, le cas échéant, la même information sur une fiche qui sera relevée par les services de la Vie Scolaire. Lorsqu'un élève est absent et que l'établissement n'a pas été prévenu, la famille est contactée par téléphone pour vérification du motif.

Motifs recevables :

- maladie avec ou sans CM selon le cas
- panne de transport public
- examen, concours, convocation
- événement familial grave

D'autres motifs peuvent être tolérés sans pour autant être recevables. Au plus tard à la 3<sup>ème</sup> absence pour motif non recevable, il y aura intervention de la vie scolaire. Une absence peut donner lieu à une ou plusieurs heures de consigne, avec l'objectif de rattraper les cours manqués.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le bilan des absences pourra faire l'objet d'une inscription sur le livret scolaire de l'élève.

Si un élève se présente en retard à un cours autre que le premier, son nom et l'heure d'arrivée sont inscrits sur le cahier d'appel. S'il juge la perturbation trop importante, un enseignant peut refuser l'accès de la salle à un élève retardataire. Celui-ci est alors envoyé en permanence avec un travail scolaire à effectuer.

3. La présence à tous les cours est obligatoire et implique l'assistance aux séances pour toute l'année scolaire. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe. De même, l'assiduité s'impose aussi pour les enseignements facultatifs, dès lors qu'un élève s'y est inscrit.  
Il n'appartient pas à l'Etablissement de délivrer des autorisations pour prolongation de vacances.
4. Aucun travail ni préparation ne seront donnés aux parents qui ne respecteront pas les dates de vacances votées en Conseil d'Etablissement.
5. Les sorties pédagogiques qui ont lieu sur le temps scolaire sont obligatoires.
6. EPS : Seul un médecin peut prononcer une inaptitude totale ou partielle, quelle qu'en soit la durée. Ce certificat doit obligatoirement être remis au professeur d'EPS. Les élèves inaptes n'assistent pas aux cours. Dans le cas des élèves inaptes de Terminale, le certificat d'inaptitude est transmis par l'établissement au Rectorat de l'Académie de Strasbourg, pour prise en compte dans les calculs des résultats au baccalauréat.  
Les élèves excusés par leurs parents pour raison de santé ponctuelle sont tenus d'assister aux cours sans y participer, sous réserve d'une autorisation du professeur et de la Vie Scolaire. Ceci est valable également pour le cours de natation, lorsque celui-ci est mis en place.

#### **IV VIE SCOLAIRE**

1. Conformément à la législation, il est interdit de :
  - Fumer dans l'établissement (intérieur et extérieur)
  - Introduire et consommer des boissons alcoolisées (sauf pour la restauration des personnels) ou tout produit toxique ou illicite, sous peine d'exclusion temporaire immédiate, sans préjuger d'autres sanctions prises ultérieurement.
  - Introduire des objets dangereux, armes ou autres, quelle qu'en soit la nature.
2. **Il est aussi interdit d'apporter** à l'école: bijoux de valeur, **baladeur, jeux électroniques et vidéos**. L'utilisation des téléphones portables n'est autorisée que sur la durée de la pause méridienne (12h20-13h00) et uniquement sous le préau couvert. L'utilisation de la fonction photographie et vidéo est formellement interdite dans le cadre de la préservation du droit à l'image.
3. Il est interdit d'utiliser au sein de l'établissement différents moyens de locomotion dangereux pour la collectivité: skateboards, vélos, rollers etc...
4. Pendant les pauses, les élèves doivent quitter les salles de classe et les couloirs.
5. Il est interdit de manger dans les classes. Nourriture ou boissons sont aussi interdites dans les couloirs.
6. Chaque élève doit être en mesure de présenter son carnet de correspondance à tout moment dans l'enceinte de l'Etablissement.
7. Toute modification de coordonnées est à signaler par écrit sur le carnet de correspondance.
8. Toute violence verbale (insulte, discrimination...) ou physique sera sévèrement sanctionnée.
9. Une tenue correcte est exigée. (comportement, langage, habillement...)
10. En EPS, une tenue de sport est nécessaire. Sa composition est précisée par le professeur.

11. Une directive européenne précise que le port de la blouse est obligatoire lors des manipulations en laboratoire. Dans certains cas, le port de lunettes protectrices est également obligatoire.
12. Propreté, dégradations, vols : La propreté de l'établissement est l'affaire de tous ; papiers et débris divers doivent être mis dans les poubelles prévues à cet effet.
13. Les parents sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leurs enfants, sans préjuger des éventuelles sanctions disciplinaires prises à l'encontre des coupables.
14. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets ou matériels divers.
15. L'accès à la salle des professeurs est réservé aux personnels.
16. L'affichage d'informations diverses est possible sur les panneaux prévus à cet effet et avec autorisation du chef d'établissement. Tout document affiché ne doit porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.

## DROITS des ELEVES

Droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves du collège et du lycée :

- **Droit d'expression collective.** Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élus. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'établissement. Ils proposent au Conseiller d'Education les modalités de leur intervention auprès de leurs camarades. Celui-ci peut les agréer par délégation du Chef d'établissement.
- **Liberté de réunion.** Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués de classe peuvent prendre l'initiative d'une réunion.  
Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours et après autorisation du chef d'établissement.

Droits spécifiques aux lycéens :

- **A la liberté de réunion** indiquée ci-dessus, s'ajoutent les droits suivants :  
Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées, dans le respect des conditions précisées par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991.  
La demande de réunion devra être déposée au moins 48h à l'avance auprès du chef d'établissement. Elle devra préciser les modalités d'organisation et les conditions générales tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Toute action de nature publicitaire ou commerciale sera prohibée. En cas de refus, celui-ci sera motivé et notifié par écrit.
- **Droit d'association.** Les lycéens majeurs pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et à la loi allemande sur les associations à but non lucratives. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée. Leur procédure d'autorisation suivra les indications du décret 85-924 du 30.8.85 modifié, qui précise aussi le rôle du chef d'établissement.
- **Droit de publication.** Les lycéens peuvent diffuser sous forme de journal ou d'affichage des publications réalisées par eux-mêmes. A cette fin, un panneau d'affichage est mis à leur disposition dans le hall d'entrée du bâtiment B.  
Les publications ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public ni au droit des personnes. Le chef d'établissement exerce un contrôle sur tout ce qui est diffusé. A cette fin, tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une distribution sera soumis au Conseiller d'Education qui autorisera ou non la publication, par délégation du chef d'établissement, en y apposant le cachet de l'établissement. Un affichage ou une publication ne peuvent être anonymes.

## V TRAVAIL ET RESULTATS SCOLAIRES - LIAISON AVEC LES FAMILLES

1. Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Ces contrôles peuvent s'effectuer sous la forme de :

- Devoir écrit en classe, annoncé ou non
- Interrogation orale en classe, annoncée ou non
- Travail écrit à la maison
- Tout autre type de travail dont la classe aura convenu avec l'enseignant

L'absence à une évaluation donne lieu à un devoir de rattrapage à effectuer de préférence pendant une période sans cours.

2. L'année scolaire est divisée en 3 périodes. A l'issue de chacune d'elles a lieu un conseil de classe ; un bulletin est alors adressé aux familles. Ce bulletin informe sur l'assiduité, le comportement, les résultats scolaires ainsi que sur l'orientation. C'est un document fondamental d'information pour l'élève et sa famille.
3. Conformément à la législation, les élèves majeurs peuvent être destinataires des documents concernant leur scolarité. Pour des raisons d'ordre pratique, ils signaleront ce souhait par écrit à la Vie Scolaire. Sauf opposition écrite et dûment justifiée de la part des élèves majeurs, leurs parents recevront alors une copie de ces documents.
4. Indépendamment des conseils permanents prodigués par les professeurs en classe tout au long de l'année, l'élève et sa famille peuvent solliciter des informations auprès :
  - de l'administration du lycée (Proviseur, Conseiller d'Education),
  - du Centre de Documentation et d'Information du lycée
5. Pour chaque classe, il existe un professeur principal. Chargé d'animer et de coordonner toutes les actions (pédagogiques, d'orientation, d'information...), il est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de sa famille.
6. Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance pour faciliter la communication entre parents et enseignants. Dans ce cahier, il inscrit aussi toutes les notes obtenues. A la fin de chaque trimestre et mi-trimestre, après vérification par les enseignants, le carnet sera remis aux parents pour signature du relevé des notes.
7. Dès leur arrivée, les nouveaux parents qui disposent d'une adresse électronique sont invités à envoyer un bref message à l'adresse suivante: [mh.despin@lfh.de](mailto:mh.despin@lfh.de) afin que leur adresse E-mail soit enregistrée dans le carnet d'adresse en vue de leur faire parvenir les informations générales par ce biais. Le site Internet du lycée propose des informations actualisées.
8. Les parents qui ne disposent pas d'adresse électronique recevront les informations via le carnet de correspondance.
9. Des réunions d'information sur le programme et l'organisation de la classe sont proposées au début de chaque année scolaire.
10. Les entretiens individuels en dehors de ceux programmés ci-dessus sont possibles en prenant rendez-vous via le carnet de correspondance.

## **VI LES SANCTIONS**

### **VI-A Sanctions**

Les punitions scolaires concernent certains manquements aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Selon la gravité et le contexte, elles se traduisent par :

#### 1. Sanctions scolaires

- ⇒ un devoir supplémentaire noté
- ⇒ une consigne avec devoir ou activité contrôlée (par exemple travail d'intérêt général)
- ⇒ un avertissement notifié par écrit
- ⇒ l'exclusion temporaire d'un cours

## 2. Sanctions disciplinaires

- ⇒ un avertissement
- ⇒ un blâme adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux
- ⇒ une exclusion temporaire prononcée par le chef d'établissement
- ⇒ la traduction devant le conseil de discipline qui peut prononcer une exclusion définitive

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

- Des mesures de prévention peuvent être prises de façon à éviter la survenance d'un acte répréhensible ou la répétition de tels actes :
  - ⇒ la confiscation d'un objet dangereux
  - ⇒ la confiscation d'un objet non autorisé
  - ⇒ l'obtention d'un engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement
- Mesures de réparation à caractère éducatif :
  - ⇒ Participation, après acte de vandalisme, à la remise en état d'un mobilier, local ou espace de l'établissement
  - ⇒ nettoyage d'un mobilier, local ou espace de l'établissement
- Mesures d'accompagnement :
  - ⇒ Travail d'intérêt scolaire : En cas d'exclusion temporaire, l'élève peut être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédaction, devoirs, à son domicile ou en salle de permanence et de les faire parvenir à l'établissement

La restauration (à la cafétéria) sous forme de repas commandés n'étant pas obligatoire, les élèves qui perturbent la quiétude des repas seront ; après trois avertissements, exclus de la restauration.

### **VI-C Commission de Vie Scolaire**

Il est instauré une commission de Vie Scolaire.

Sa mission est le suivi individualisé des élèves en difficulté de comportement. Elle peut proposer au proviseur des mesures à prendre.

Elle peut aussi émettre des propositions au niveau de la gestion de la vie scolaire des élèves.

Ses membres sont

Le proviseur

Le/la Conseiller/Conseillère d'Education

3 enseignants du secondaire

Les enseignants membres de cette commission sont désignés par le proviseur parmi les personnes volontaires qui se seront proposées chaque année.

La commission se réunit au moins une fois en début d'année scolaire, pour se constituer et fixer ses modalités de fonctionnement et fréquences de réunion pour l'année en cours.

## **VII CDI**

Le CDI, Centre de Documentation, offre une documentation variée à la disposition des élèves.

- Chaque élève peut emprunter un à deux livres par semaine qu'il veillera à restituer en bon état.
- En cas de perte ou de détérioration, une somme forfaitaire sera demandée : 15 € pour les livres documentaire et 10 € pour les romans.
- Un élève qui ne respecterait pas les règles essentielles d'utilisation du CDI pourra être exclu temporairement du CDI sur décision du proviseur.

## **VIII ACTIVITES EXTRASCOLAIRES – RESTAURATION CAFETERIA**

1. Repas à la cafétéria : Les horaires de la cafétéria sont déterminés en fonction des possibilités du service et affichés sur la porte. Elle est réservée dans l'ordre de priorité suivant : aux élèves, aux enseignants et autres personnels du Lycée.

## **IX SANTE – SOINS**

1. Les enseignants n'ont pas le droit d'administrer des soins : Les traitements médicamenteux sont à administrer à la maison et en cas de soins indispensables, il est impératif de contacter le professeur principal.
2. En cas de maladie contagieuse ou d'infestation par des poux, l'établissement se conforme à la réglementation hambourgeoise et fédérale en vigueur. (Infektionsschutzgesetz - IfSG BGBL. I S 2960) Le cas échéant, des certificats médicaux seront demandés.
3. En cas de maladie contagieuse, il est obligatoire de prévenir l'établissement dès le diagnostic du médecin.
4. En cas d'accident ou de maladie de l'élève dans l'enceinte de l'établissement ou au cours d'activités éducatives (sorties, rencontres sportives...), les parents sont informés par téléphone et doivent venir chercher leur enfant. Pour cette raison, leurs coordonnées téléphoniques doivent être à jour, une information écrite de toute modification est indispensable.
5. La personne en charge de l'élève, si elle le juge nécessaire, fait appel à un service d'urgence.

## **X REGLEMENTATION FINANCIERE**

La scolarité au lycée Antoine de Saint-Exupéry est payante, comme dans tous les établissements français à l'étranger. Les tarifs sont fixés chaque année par l'assemblée générale de l'association gestionnaire, dans le respect de la réglementation hambourgeoise en matière d'Ersatzschule, et font l'objet d'une publication auprès des parents.

Il importe de préciser que:

- Le délai de préavis en cas de départ est de trois mois.
- Le paiement doit intervenir avant terme échu.
- Une autorisation exceptionnelle de ne pas suivre l'ensemble des enseignements n'entraîne aucune réduction sur la facturation.

Procédure de recouvrement des frais de scolarité :

Le paiement des frais de scolarité doit intervenir sans demande de la part de l'établissement, au plus tard pour le 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de chaque mois. Pour les familles ayant autorisé le prélèvement automatique, celui-ci intervient pour la date indiquée. Il appartient aux autres familles de veiller à ce que leur paiement parvienne à l'établissement dans les délais fixés.

En cas d'absence de paiement, un rappel sera adressé à la famille.

Si celle-ci n'a pas acquitté les sommes dues à la date fixée, un premier rappel par lettre recommandée sera effectué. Le cas échéant, un second rappel sera adressé dans les mêmes conditions un mois après.

En l'absence de régularisation, un ultime rappel par lettre recommandée avec accusé de réception précisera la date limite à l'issue de laquelle, faute du règlement des droits de scolarité par la famille, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée.

## **XI ASSURANCES**

Le régime d'assurance accordé par les autorités locales couvre les accidents corporels survenant dans l'établissement, lors de sorties scolaires et sur le trajet direct entre le domicile de l'élève et le lycée, ainsi que lors des déplacements chez une autre personne assurant la garde de l'élève. Dans le cas où l'élève quitte l'établissement de son propre chef, p. ex. lors de la pause déjeuner ou lors d'une heure sans cours, il n'est plus automatiquement couvert par l'assurance.