



Etablissement non fumeur

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE Frédéric MISTRAL**

### **Préambule**

### **I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT..... page 2**

|                                                                      |      |
|----------------------------------------------------------------------|------|
| 1) Organisation de l'année scolaire .....                            | p. 2 |
| 2) Horaires .....                                                    | p. 2 |
| 3) Usage des locaux .....                                            | p. 2 |
| 4) Entrées et sorties des élèves - Circulation des élèves .....      | p. 3 |
| 5) Tenue des élèves .....                                            | p. 3 |
| 6) Déplacements à l'extérieur du lycée – sorties – voyages.....      | p. 3 |
| 7) Contrôle des connaissances, évaluation, aide individualisée ..... | p. 3 |
| 8) Règles spécifiques applicables pour les cours d'EPS .....         | p. 4 |
| 9) Gestion des absences et des retards .....                         | p. 4 |
| 10) Fonctionnement du CDI et conditions d'accès .....                | p. 5 |
| 11) Périodes de formation en entreprise .....                        | p. 5 |
| 12) Travaux interdits ou dangereux.....                              | p. 5 |

### **II DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE.....page 6**

|                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| 1) Les personnels .....                               | p. 6 |
| 2) Les parents .....                                  | p. 6 |
| 3) Les droits des lycéens .....                       | p. 7 |
| 4) Les obligations des élèves .....                   | p. 7 |
| 5) La situation particulière des élèves majeurs ..... | p. 8 |

### **III MESURES ET SERVICES PARTICIPANT AU BON FONCTIONNEMENT DU LYCEE.....page 8**

|                                                          |       |
|----------------------------------------------------------|-------|
| 1) Les procédures et les mesures disciplinaires .....    | p. 8  |
| 2) Les mesures de prévention et d'encouragement .....    | p. 9  |
| 3) Consignes de sécurité.....                            | p. 10 |
| 4) Prévention contre les vols.....                       | p. 10 |
| 5) Organisation des soins et des urgences.....           | p. 10 |
| 6) Suivi administratif des accidents.....                | p. 10 |
| 7) Service médico-social.....                            | p. 11 |
| 8) Régime de la demi-pension et de l'internat.....       | p. 11 |
| 9) La maison des lycéens.....                            | p. 11 |
| 10) L'association sportive.....                          | p. 11 |
| 11) Mise en œuvre et respect du règlement intérieur..... | p. 11 |

\_\_\_\_\_ adopté par le C.A. le 4 juillet 2022 \_\_\_\_\_

## PRÉAMBULE

-----

Le lycée des métiers du bâtiment, des arts et industries graphiques Frédéric Mistral fait partie du service public d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Adopté par le Conseil d'administration du lycée qui est composé de représentants de l'administration, des personnels, des parents et des élèves, le présent règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire à partir des dispositions suivantes.

Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

L'inscription d'un élève au lycée Frédéric Mistral, vaut, pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

## **I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE**

### **1 Organisation de l'année scolaire**

Les formations dispensées au lycée sont organisées à partir de temps de présence dans l'établissement et des périodes de formation en entreprise. Les évaluations des élèves se déroulent au rythme du semestre.

### **2 Horaires et jours d'ouverture**

L'établissement est ouvert du lundi 7 h 50 jusqu'au vendredi 17 h 00.

Les cours commencent au plus tôt à 9 h 05 le lundi. Cet horaire peut être modifié par décision du Conseil d'Administration. Toute modification sera notifiée aux familles.

### **Horaires des cours et d'ouverture du portail :**

| Ouverture du portail | Fermeture du portail | Début des cours | Fin des cours        |
|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| 7 h 50               | 8 h 05               | 8 h 10          | 9 h 00               |
| 8 h 55               | 9 h 00               | 9 h 05          | 9 h 55 - récréation  |
| 9 h 55               | 10 h 05              | 10 h 10         | 11 h 00              |
| 10 h 55              | 11 h 00              | 11 h 05         | 11 h 55              |
| 11 h 55              | 12 h 15              | Pause déjeuner  |                      |
| 13 h 05              | 13 h 20              | 13 h 25         | 14 h 15              |
| 14 h 10              | 14 h 15              | 14 h 20         | 15 h 10 - récréation |
| 15 h 10              | 15 h 20              | 15 h 25         | 16 h 15              |
| 16 h 10              | 16 h 15              | 16 h 20         | 17 h 10              |

### **3 Usage des locaux et conditions d'accès**

L'entrée au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels et par les accès prévus. Il est strictement interdit d'escalader un mur, une grille ou un portail pour entrer et sortir. L'entrée au lycée se fait exclusivement par l'ancienne route de Générac (sauf pour les agents de cuisine ► rue Émile Vidal).

Pour les parents d'élèves et les personnes extérieures à l'établissement, il existe une entrée spécifique distincte de celle des élèves et des personnels. Ces personnes devront passer obligatoirement par l'accueil pour s'annoncer et récupérer un badge « visiteur » qui devra ensuite être restitué.

Les stagiaires du Greta devront être porteurs d'un badge délivré en début d'année et sont soumis aux horaires de l'établissement. Exceptionnellement, ils sont autorisés à intégrer le cours en cas de retard en première heure de demi-journée.

La circulation des véhicules des personnels *se limite aux lieux de stationnement*. L'Administration du lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation de bicyclette, vélomoteur, voiture.

Les élèves peuvent être tenus de justifier de leur appartenance à l'établissement en présentant leur carnet de liaison auprès de tout adulte qui le demanderait. L'élève devra toujours avoir en sa possession le carnet de liaison. Sa non-présentation peut entraîner une sanction.

### **4 Entrées et sorties des élèves - Circulation des élèves**

Tout lycéen est considéré comme externe de 8 h 00 à 17 h 00.

Afin d'assurer le déroulement normal des cours, les rentrées et sorties doivent se faire à l'heure précise. Aucun élève ne doit quitter l'atelier, la classe ou les installations sportives avant la sonnerie de fin des cours; **les professeurs veilleront à ne pas libérer leurs élèves avant la sonnerie.**

En cas d'absence d'un professeur, les élèves doivent se rendre obligatoirement à la vie scolaire pour obtenir les informations et ne seront libérés qu'après la dernière heure de cours de la demi-journée.

Durant les heures de cours, la présence d'élèves dans les couloirs n'est pas autorisée.

Les élèves ne doivent pas stationner ou circuler dans les couloirs, les ateliers, les salles de classes et les installations sportives pendant les récréations ou durant la pause de midi.

La responsabilité des élèves pourrait être engagée en cas de dégâts matériels ou d'accident corporel.

Les élèves ayant cours ne peuvent se trouver ailleurs que dans les salles indiquées dans leur emploi du temps, hors la présence du professeur. Toute présence ailleurs (Administration, Infirmerie...) doit être justifiée par une autorisation écrite. Un imprimé est prévu à cet effet.

Les mouvements d'interclasse sont simplement destinés à changer de salles et ne sont pas assimilables à une récréation supplémentaire. Effectués dans le calme, ils doivent se faire dans les délais les plus courts et de façon à ne pas gêner les élèves qui travaillent. Aucun retard ne peut être admis.

En cas d'absence d'un professeur entre deux heures de cours, les lycéens ne sont pas autorisés à quitter l'Établissement. Durant ces heures libres, les élèves seront accueillis au C.D.I., au foyer, en salle d'études, à la cafétéria, etc.

Sorties individuelles : aucun élève ne peut sortir avant l'heure fixée par son emploi du temps.

Absences de professeurs : dans toute la mesure du possible, la suppression d'un ou plusieurs cours est communiquée aux familles.

**Cas des élèves de 3<sup>ème</sup>** : les élèves des classes de 3<sup>ème</sup>, élèves de collège en lycée professionnel, ne peuvent bénéficier du même régime d'entrées et sorties que les lycéens.

Ils ne sont pas autorisés à sortir du lycée au moment des récréations ou à la pause de midi pour les demi-pensionnaires. **Aucune sortie du lycée n'est autorisée lorsqu'il s'agit d'une heure libre entre deux heures de cours.** Dans ce cas précis, les élèves devront se rendre en permanence.

Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a pas cours exceptionnellement l'après-midi, il ne peut quitter l'établissement qu'après le repas sous réserve de l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription.

En tout état de cause, tout élève quittant le lycée sans y être autorisé, sera considéré comme mettant en cause la responsabilité de l'établissement.

## **5 Tenue vestimentaire des élèves**

Par respect pour eux-mêmes et les autres, les élèves doivent se présenter au lycée dans un état de propreté convenable et dans une tenue vestimentaire correcte et décente.

Les règles habituelles de la politesse s'appliquent : on circule tête nue à l'intérieur des locaux, on ne crache pas.

**En atelier** : les élèves porteront une tenue vestimentaire réglementaire. Les cheveux longs flottants sont interdits. Le port de chaussures de sécurité est obligatoire. Les vêtements de travail seront marqués, le jour de la rentrée, de façon visible au nom de l'élève (les initiales ne sauraient suffire).

Les tenues professionnelles sont vérifiées le jour de la rentrée.

Attention ! **En l'absence de tenue réglementaire, l'admission en atelier est suspendue.** L'élève devra être accompagné à la vie scolaire par un camarade. La famille sera alors contactée. En cas de récurrence des sanctions seront appliquées.

Une tenue de sport est exigée pour les séances d'Education Physique.

## **6 Déplacements à l'extérieur de l'établissement – Sorties et voyages**

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont parfois amenés à se déplacer hors de l'établissement pour se rendre sur les chantiers extérieurs. Ces déplacements se font sous la responsabilité du professeur d'enseignement professionnel qui les organise.

Les sorties pédagogiques ou les voyages sont soumis à l'approbation du chef d'établissement voire du conseil d'administration dans le cas d'une participation financière des familles. Toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves devront être prises, notamment du point de vue de l'organisation matérielle (plan de sortie, moyen de transport, horaires, itinéraires, liste nominative des élèves avec adresses et numéros de téléphone des responsables légaux).

## **7 Contrôle des connaissances, évaluation, aide individualisée**

**Contrôles** : Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux ou écrits, annoncés ou imprévus, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves. Les familles sont tenues au courant du travail de leurs enfants par les bulletins trimestriels mais aussi par la consultation du serveur de l'établissement via internet. Pour ce faire, les résultats des évaluations seront reportés **en temps réel** par les professeurs sur le serveur.

**Cahiers de textes** : les professeurs doivent saisir de manière très régulière les cahiers de textes numériques, consultables par les élèves, les parents et la Direction du lycée.

L'évaluation relève de la responsabilité pédagogique des enseignants. Fondée sur leur compétence dans la matière enseignée, elle ne peut être contestée. Elle utilise la notation chiffrée de 0 à 20. Ses modalités seront précisées en début d'année par chaque professeur. En cas d'absence justifiée pour un contrôle de connaissance programmé, un devoir de rattrapage pourra être proposé par l'enseignant.

Un accompagnement personnalisé, inscrit dans l'emploi du temps des classes est proposé à tous les élèves de baccalauréat, de la seconde à la terminale. Un tutorat, assuré par un adulte (enseignant, CPE, autre) est prévu au bénéfice des élèves présentant de grandes difficultés.

## **8 Règles spécifiques applicables en cours d'EPS**

L'assiduité au cours d'EPS est obligatoire au même titre que pour tous les autres cours. Les élèves doivent être munis d'une tenue correcte adaptée à l'activité physique pratiquée.

La notion d'inaptitude se substitue à celle de dispense (conformément aux arrêtés de novembre 2005).

Le bon fonctionnement de l'enseignement de l'EPS et de l'évaluation au CAP, BEP et au baccalauréat est soumis aux dispositions suivantes :

- Inaptitude totale ou partielle pour une séance : elle est sollicitée, par écrit, par les parents, présentée au début du cours au professeur d'EPS qui en examine le bien-fondé. Le professeur vise la demande, l'élève assiste aux cours. Ainsi, l'élève ne pratique pas mais participe à des tâches d'arbitrage, d'observation... dans la mesure de ses capacités. Ceci lui permet de ne pas être déconnecté(e) de la classe et de suivre les apprentissages pendant son incapacité temporaire.

- Inaptitude totale ou partielle supérieure à une semaine : un certificat médical doit être obligatoirement produit. Il est daté, précise la durée de l'inaptitude, la nature de l'inaptitude (totale ou partielle). Dans le cas d'une inaptitude partielle, le médecin doit préciser les activités ou les mouvements pouvant être abordés par l'élève. Un aménagement ou une activité de substitution pourront lui être proposés. La présence en cours est appréciée et décidée par le professeur en fonction du lieu et du contenu des activités. Les élèves inaptes pour une durée égale ou supérieure à 1 mois auront l'autorisation de ne pas assister au cours, mais devront dans tous les cas justifier de leur inaptitude auprès de l'infirmière et de leur professeur d'EPS.

Dans le cas du contrôle en cours de formation, le certificat médical ne peut être daté au plus tard que la date de l'épreuve concernée et il doit être fourni à l'enseignant dans un délai de 8 jours à compter de cette date. Aucun certificat médical d'inaptitude partielle ou totale ne peut avoir d'effet rétroactif (décret 92-109 du 30/01/1992). En cas d'inaptitude totale, un certificat médical type est à retirer auprès du professeur d'EPS. Ce dernier en est le seul et unique destinataire.

Un élève absent le jour d'un CCF, sans certificat médical, ne pourra être convoqué aux rattrapages et se verra attribué la note de 00/20.

Le Protocole que doit suivre tout élève inapte (total, partiel, ou temporaire) est le suivant :

1°) L'élève, muni d'une lettre ou d'un certificat médical doit se présenter à l'infirmerie au plus vite, et toujours avant le début du cours d'E.P.S.

2°) L'infirmière constate l'inaptitude, et si l'état de santé de l'élève ne justifie pas son maintien à l'infirmerie. Elle renseigne le carnet de correspondance que l'élève apportera au professeur d'E.P.S pour le faire contresigner. Celui-ci décidera soit de le garder en cours, soit de l'envoyer en permanence obligatoire.

3°) L'élève informe la vie scolaire.

## **9 Gestion des absences et des retards**

Les absences et les retards répétés sont incompatibles avec un travail sérieux. Chaque membre de la communauté éducative, en ce qui le concerne, doit particulièrement s'attacher à éviter ce type de dysfonctionnement.

### **Les absences :**

Les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité qui consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels ils sont inscrits, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle, à formuler au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'absence imprévisible, la famille doit prévenir le service de vie scolaire par téléphone le jour même. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté à la vie scolaire un justificatif sur le carnet de liaison.

A la reprise des cours, l'élève présentera à son professeur le carnet visé par la vie scolaire.

Le service de vie scolaire informe les familles qui n'auraient pas prévenu de l'absence de leur enfant par l'envoi de SMS, courriers ou appels téléphoniques.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. L'absentéisme peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales et ou des bourses.

Pour lutter contre l'absentéisme, les mesures suivantes sont prises :

- 4 demi-journées d'absence pour motif non valable : convocation de la famille et retenue
- 8 demi-journées d'absence pour motif non valable : signalement à l'Inspection Académique (élèves moins de 16 ans)
- 12 demi-journées d'absence pour motif non valable : convocation en Commission éducative

### **Les retards :**

Etre ponctuel est la forme la plus élémentaire de la politesse : arriver en retard à un cours perturbe l'ensemble de la classe. *En cas de retard, les élèves se rendent obligatoirement au service de la Vie Scolaire qui notifie l'avis de retard et les dirige vers la salle de classe ou vers la salle de permanence.*

## **10 Fonctionnement du CDI et condition d'accès**

Espace privilégié de ressources pour chacun, le Centre de documentation et d'information, ouvert suivant l'horaire affiché, propose aux élèves et professeurs les services suivants :

- Documentation : tous documents pour le travail individuel (dictionnaires, grammaires, littératures, dossiers documentaires), quotidiens, hebdomadaires, mensuels, et revues nombreuses et variées,
- Panneaux d'exposition,
- Information – Orientation : principales brochures de l'ONISEP en consultation libre,
- Bibliothèque de prêt : un fonds de plusieurs milliers d'ouvrages,
- Documentation informatique : poste de recherche documentaire,
- Accès à Internet, sous réserve du respect de la Charte Informatique.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

## **11 Périodes de formation en entreprise**

Les cursus scolaires en lycée professionnel supposent un temps de formation en entreprise (PFE : Période de Formation en Entreprise en CAP et PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel en Bac Pro). D'une durée variant de 6 à 8 semaines par an, il est recommandé aux élèves de rechercher **dès le début de l'année scolaire** les entreprises qui pourront les accueillir. Les professeurs et services de l'établissement les aideront dans leurs recherches et démarches.

Ces périodes en entreprises font partie intégrante de la formation et sont obligatoires.

Pour valider le diplôme, il est impératif :

- d'avoir effectué le nombre de semaines imposé
- d'avoir réalisé les activités prévues au référentiel.

Chaque PFMP fait l'objet d'un suivi de la part de l'équipe pédagogique et du chef de travaux. Tout manquement à ces périodes de formation sera systématiquement signalé à la Division Académique des Examens et Concours (DAEC) du Rectorat.

Les élèves concernés pourront se voir refuser le diplôme en cas de semaines en entreprise non réalisées.

En cas de manquement un arrêt de travail est obligatoire, **le certificat médical n'est pas recevable**.

Un rattrapage devra s'effectuer pendant les vacances scolaires (hors congés d'été):

- pour un élève mineur, possibilité sur la moitié de la durée des congés scolaires.
- pour un élève majeur, possibilité sur la totalité de la durée des congés scolaires.

La formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention tripartite entre le chef d'entreprise accueillant l'élève, le chef d'établissement scolaire et l'élève (ou son représentant légal). Un exemplaire est remis à chacun. Aucun stage ne peut débuter sans la signature de la convention qui devra être rapportée au minimum 72 heures avant. Les professeurs effectueront un suivi et une évaluation de la PFE / PFMP en se rendant dans l'entreprise (si elle est très éloignée, le suivi sera effectué par téléphone). La note attribuée comptera pour l'obtention du diplôme.

Les horaires de l'entreprise s'imposent à l'élève dans le respect du droit du travail. Toute absence lors du stage doit être justifiée auprès de l'entreprise comme du lycée.

Les entreprises d'accueil devront être validées par le professeur principal et le professeur d'enseignement professionnel. Les conventions signées par toutes les parties doivent être remises au professeur principal de préférence 15 jours avant le début de la PFMP. Aucune PFMP ne peut commencer si les conventions ne sont pas signées. Le cas échéant, le début de la PFMP sera décalé et le rattrapage devra s'effectuer pendant des périodes de vacances scolaires, hors congés d'été.

Durant le stage ou la PFMP, l'élève représente le lycée Frédéric Mistral et son comportement doit être irréprochable (assiduité, honnêteté, respect du règlement interne, port d'une tenue vestimentaire correcte et adaptée, relations courtoises avec le personnel et les différents partenaires de l'entreprise). Le non respect de ces consignes peut entraîner des sanctions au niveau du lycée.

## **12 Travaux interdits ou dangereux**

Tout élève scolarisé au Lycée Frédéric MISTRAL de Nîmes est soumis, en plus du règlement intérieur, aux règles et dispositions du Code du travail.

Dans le cadre de sa formation, il pourra être amené à utiliser des machines réputées dangereuses ou être placé en situation de travail dite dangereuse. A cet effet, l'établissement réalise, auprès de l'inspection du travail, une demande de dérogation à l'utilisation de ces machines pour que l'élève puisse profiter pleinement de sa formation (décrets **n° 2013-914 et n° 2013-915 du 11 octobre 2013**).

2 cas sont envisagés selon son âge (les élèves majeurs ne sont pas concernés par cette procédure) :

L'élève de moins de 15 ans : aucune dérogation n'est possible, l'élève ne peut pas être placé en situation d'utilisation de machines ou de situations « dangereuses ». Il poursuit sa formation en atelier mais ses activités sont limitées jusqu'à ce qu'il ait 15 ans.

L'élève de plus de 15 ans et moins de 18 ans : l'établissement réalise la demande de dérogation auprès de l'inspecteur du travail. L'élève ne peut être placé en situation de travail dangereuse ou utiliser des machines dangereuses que si la demande de dérogation est accordée par l'inspecteur du travail.

Pour obtenir cette dérogation, chaque élève doit se soumettre à une visite médicale. Sur convocation, il rencontrera le médecin scolaire auquel il devra présenter son dossier médical à jour (certificats de vaccination...)

**Tout élève absent à la visite médicale et/ou dont le dossier médical ne serait pas complet, sera systématiquement interdit d'accès ou de travaux à l'atelier. Une autre activité lui sera alors proposée, il ne sera en aucun cas dispensé de cours.**

## **II DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

La vie en communauté impose en premier lieu le respect d'autrui, la politesse et l'interdiction de toute atteinte à la dignité physique ou morale des personnes. Mais la communauté scolaire se doit de respecter aussi les interdictions suivantes :

- fumer dans l'enceinte de l'établissement (lieux couverts et non couverts), cette interdiction s'applique également à l'usage de la cigarette électronique ; cela s'applique aussi aux personnels,
- cracher dans l'établissement et aux abords de celui-ci,
- stocker, boire ou faire consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes dans l'espace éducatif (sauf au restaurant, pour les personnels),
- consommer de la nourriture sur les lieux de travail,
- introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux ou légalement interdit,
- utiliser un téléphone portable ou un baladeur pendant les périodes de travail (la sanction encourue peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire).
- filmer ou photographier toute personne sans son autorisation expresse ou celle des parents pour les mineurs. Le droit à l'image et à la vie privée pour chacun est inscrit dans la loi.

### **1 Les personnels**

Par leur exemple, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, ils contribuent à mettre en œuvre ce règlement dans l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensables à l'éducation et au travail des élèves.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce Règlement Intérieur.

### **2 Les parents**

Les parents participent à la vie de l'établissement de manière institutionnelle au sein de diverses instances : conseil d'administration, commission permanente, conseil de classe, conseil de discipline, etc. La Direction du lycée les sollicite en début d'année scolaire à cet effet.

Les parents d'élèves, ou les responsables légaux, ont les droits et devoirs de garde, de surveillance, et d'éducation. Collaboration et dialogue sont nécessaires, dans l'intérêt des élèves, entre le lycée et les familles.

Les parents sont invités :

- à veiller à ne pas faire manquer la classe indûment à leur enfant,
- à consulter régulièrement son carnet de liaison, ainsi que son cahier de textes, et ses travaux écrits.

Ils pourront ainsi contrôler le travail et les résultats obtenus. Le cahier de textes de la classe, renseigné par les professeurs, peut également être consulté sur le serveur Pronote du lycée.

Les deux parents, même s'ils sont séparés, ou le responsable légal, peuvent être reçus par un membre du personnel de l'établissement, avec ou sans rendez-vous selon les services sollicités, et obtenir toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant :

- les Conseillers Principaux d'Education accueillent les familles de préférence sur rendez-vous pour régler les problèmes relatifs à la vie scolaire ;
- les professeurs reçoivent sur rendez-vous, pris par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison, ou par le bureau de la Vie Scolaire;
- le secrétariat et les services de l'Intendance sont ouverts au public de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00;
- La Direction reçoit sur rendez-vous, pris par l'intermédiaire du secrétariat.

Les informations concernant le fonctionnement de l'établissement et la vie scolaire sont portées à la connaissance des familles par :

- le carnet de liaison,
- des courriers diffusés à leur intention par l'intermédiaire de leur enfant,
- les comptes-rendus des conseils de classe faits par les délégués de parents,
- les bulletins trimestriels pour les résultats de leur enfant,
- la réunion de « premier contact » organisée courant septembre, pour tous les parents des élèves,
- les rencontres parents-professeurs programmées en décembre et mars,
- Le site WEB du lycée : <https://frederic-mistral-nimes.mon-ent-occitanie.fr>

### **3 Les droits des lycéens**

Ils s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui, car tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Les activités d'enseignement, le contenu des programmes, l'obligation d'assiduité ne doivent pas en être affectés.

#### **a) Le droit d'expression :**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tous les textes doivent porter la mention de leur auteur. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle, ...) pourront cependant être accordées, à la demande des intéressés.

Les élèves sont représentés par des délégués :

- au niveau de leur classe. Regroupés en Conférence, ils sont réunis au moins une fois par trimestre.
- au niveau de l'établissement. Ces délégués participent au Conseil d'Administration du lycée et au Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne.

Les élèves participent à l'aménagement des espaces et des règles de vie dans le cadre des « heures de vie de classe » et des différents conseils de délégués.

#### **b) Le droit de publication :**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, mais tous les articles doivent être accompagnés du nom de leur auteur. La responsabilité personnelle des rédacteurs étant engagée, ils s'interdiront en particulier la diffamation, l'injure, le mensonge, et leurs écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public, ni aux activités d'enseignement.

Par précaution, le Proviseur fournira aux élèves désireux d'exercer le droit de publication le texte de la circulaire n°91-051 du 06 mars 1991 afin qu'ils en prennent connaissance au préalable. Mais en cas d'infraction, en vertu de l'article 3-4 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par l'article 1 du décret du 18 février 1991, le Chef d'Etablissement est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion de la publication.

#### **c) Le droit d'association**

Sous réserve que l'objet ou l'activité soit compatible avec les principes du service public, que cet objet ou cette activité n'ait de caractère ni politique, ni religieux, le Conseil d'Administration peut autoriser le fonctionnement d'associations composées d'élèves, et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative (après dépôt des statuts auprès du Chef d'Etablissement).

#### **d) Le droit de réunion :**

Ce droit s'exerce à l'initiative :

- des délégués des élèves pour l'exercice de leur fonction,
- des associations déclarées,
- d'un groupe d'élèves pour informer leurs camarades.

Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours, sur autorisation du Chef d'Etablissement.

### **4 Les obligations des élèves**

Ils sont responsables, comme les autres membres de la communauté scolaire, du bon fonctionnement de la vie collective. Cela leur impose, avec des objectifs de prévention et d'éducation, le respect des règles correspondantes, quels que soient leur âge et leur classe.

Au centre des obligations des élèves s'inscrivent l'assiduité, la ponctualité et le travail, conditions essentielles pour la réussite scolaire.

#### **a) L'assiduité, la ponctualité**

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à assister à tous les enseignements prévus dans leur emploi du temps (celui-ci est établi par l'établissement, en fonction des horaires réglementaires). Elle s'impose pour les enseignements facultatifs comme pour les enseignements obligatoires dès lors que les élèves s'y sont inscrits.

#### **b) La participation au travail scolaire**

Les élèves viennent au lycée pour acquérir auprès des enseignants des connaissances et préparer des examens, qui leur permettront de réaliser leurs projets personnel et professionnel. Aussi ils s'abstiendront de perturber les cours car, ce faisant, ils se pénaliseraient eux-mêmes.

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : livres, cahiers, classeurs... Dans le matériel indispensable figurent le cahier de textes où doivent être inscrits tous les travaux donnés par les enseignants, et le carnet de correspondance qui permet la liaison avec les familles.

Les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés, et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

#### **c) Application de la loi sur la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

#### **d) La propreté des locaux, les dégradations**

Chacun doit avoir le souci du bien commun, de la propreté des locaux notamment des sanitaires, et du maintien en bon état du mobilier, du matériel, des bâtiments. Aucune inscription sur les tables, les murs, les casiers, etc. ne saurait être tolérée. En cas de dégradation volontaire, l'auteur du fait dommageable ou sa famille prendra en charge intégralement les frais occasionnés, en plus de la sanction.

Le respect des personnes chargées de l'entretien, proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles ou l'épandage de produits (colle, chewing-gum, encre, etc.), et toute dégradation volontaire.

#### **e) Le devoir de n'user d'aucune violence ni de discriminations**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le harcèlement, la discrimination, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques ou verbales, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont totalement proscrits et constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

#### **f) Les comportements de nature à mettre en danger la sécurité et la vie d'autrui**

La manipulation sans précaution de produits toxiques aux ateliers, la dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu) ou leur déclenchement sans objet, sont strictement interdits.

#### **g) Le domaine d'application**

Les règles de vie doivent être appliquées à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée. En dehors de ce cadre, les élèves s'abstiendront de toute atteinte à l'image de l'établissement, pénalisante pour eux-mêmes mais aussi pour les promotions suivantes.

### **5 La situation particulière des élèves majeurs**

Ils peuvent accomplir eux-mêmes les démarches officielles administratives (justification d'absences, signatures de documents, etc.). Cependant leurs parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à la scolarité de leur enfant, sauf si celui-ci en a formulé par écrit la demande contraire auprès du Proviseur. Les parents en seront alors informés.

## **III MESURES ET SERVICES PARTICIPANT AU BON FONCTIONNEMENT DU LYCEE**

### **1 Les procédures et les mesures disciplinaires**

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

Tous les personnels du lycée doivent être attentifs au respect de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge, spécifiquement, de la vie scolaire. Toute règle ne vaut que si sa transgression est sanctionnée de manière ferme mais juste.

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

#### **Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce

titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

La liste indicative des punitions :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- exclusion ponctuelle d'un cours, prononcée dans des cas exceptionnels. Le professeur doit remplir un imprimé, faire accompagner l'élève à la vie scolaire qui préviendra la famille.

### **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- avertissement
- blâmes
- mesures de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives dans ou hors de l'enceinte de l'EPL, ne peut excéder 20 heures. Il s'agit d'une alternative aux sanctions qui doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur (envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes).
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de l'un de ses services annexes (demi pension / internat) qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chaque sanction peut-être assortie du sursis total ou partiel.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas d'acte grave (envers un membre du personnel ou envers un autre élève), de violence verbale ou de violence physique.

Le conseil de discipline peut-être amené à prononcer, selon la gravité des fautes, jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement du contrevenant.

Des mesures alternatives sont préférables. La commission éducative doit jouer son rôle de prévention en individualisant les réponses adaptées à chaque cas.

Les dégradations, actes de violence ou vols, commis dans un autre établissement relèvent, outre les peines de droit commun, d'une punition ou d'une sanction dans l'établissement d'origine. Toute dégradation volontaire donnera lieu à une sanction et à un remboursement.

## **2 Les mesures de prévention et d'encouragements**

### **Mesures de prévention :**

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, toute mesure utile de nature éducative. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. Les mesures d'accompagnement des sanctions visent, enfin, à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue (travaux donnés à l'élève).

Afin de prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux est possible de la part d'un adulte. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde du fait de la confiscation.

La commission éducative 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. Parce qu'elle permet d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal

de l'élève doit être informé de la tenue de la commission, entendu et associé. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La composition de la commission éducative instituée dans chaque collège et lycée est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

#### **Mesures d'encouragements :**

A chaque fin de trimestre, le conseil de classe pourra décerner aux élèves dont le travail scolaire et la tenue en cours auront été remarqués :

- des encouragements,
- la satisfaction du conseil de classe
- des félicitations,

Les actions ou initiatives des élèves qui se seront distingués dans les domaines sportif, associatif, artistique, ou qui auront fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, seront mises en valeur à travers la note de vie scolaire.

### **3 Les consignes de sécurité**

Elles sont affichées dans tous les lieux fréquentés par les élèves et le personnel. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire.

#### **À l'atelier**

En raison de son installation et de son matériel, chaque atelier présente des dangers qui lui sont propres. Tout désordre et toute indiscipline peuvent être à l'origine d'un accident. Si le déplacement des élèves à l'intérieur des ateliers est parfois nécessaire pour l'exécution de leur travail, il doit toujours s'accomplir sans créer de désordre et sans gêner les autres dans leur activité.

#### **Exercices d'évacuation**

Au cours des exercices d'évacuation qui peuvent avoir lieu, de nuit comme de jour, les élèves doivent suivre strictement les consignes qui leur sont données pour les familiariser avec le plan d'évacuation comme s'il s'agissait d'un sinistre : c'est à ce prix que toute panique peut être évitée en cas d'incendie véritable.

Tout déclenchement non justifié de l'alarme incendie est interdit et passible d'une sanction et d'une saisine de l'autorité judiciaire.

### **4 Prévention contre les vols**

Il est recommandé à tous les membres de la communauté de faire preuve de vigilance, et de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance.

Pour éviter pertes et vols, il est conseillé aux élèves de marquer leurs affaires personnelles, de n'amener au lycée ni vêtements ou objets de valeur, ni sommes d'argent importantes. Tout objet personnel apporté dans l'établissement le sera aux risques de son propriétaire.

Dans les ateliers, les élèves sont invités à utiliser les casiers consignes mis à leur disposition. Les vestiaires et l'accès aux casiers ne sont ouverts qu'en début et en fin de séance. Il est rappelé que ces mobiliers ou emplacements ne sont pas placés sous la surveillance de l'établissement, et qu'ils constituent un service facultatif et gratuit. Il est demandé aux élèves d'apporter dès la rentrée deux cadenas : l'un pour le casier l'autre pour la caisse à outils.

En aucun cas, l'établissement ne peut-être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers dans son enceinte.

La caisse à outils avec son contenant, fournie par la Région, est de la seule responsabilité des élèves. En cas de vol d'outils, l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable.

### **5 Organisation des soins et des urgences**

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Aucun médicament ne doit être laissé en possession des élèves. Tout traitement prescrit doit faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmerie qui a la garde de ces médicaments et en contrôle l'utilisation.

En cas de maladie ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmerie. La famille est prévenue.

En cas d'accident grave, d'urgence, ou d'absence de l'infirmière, il est fait appel au SAMU (15). L'élève peut être conduit aux urgences de l'hôpital ou avoir recours à SOS Médecin. Les familles s'engagent à supporter les frais occasionnés par ces interventions.

Lors de l'inscription, la famille autorise par écrit le chef d'établissement à prendre toutes mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève. Elle est prévenue dès que possible. Si la gravité ou l'urgence ne sont pas reconnues, l'élève peut, pour raison de santé, être remis à sa famille qui prendra toutes dispositions pour venir le chercher.

### **6 Suivi administratif des accidents**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS, en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers, ...) ou dans tout autre lieu (cour, escaliers, internat, ...) doit être immédiatement signalé à un responsable

(Provisoire, Provisoire-Adjointe, CPE, Infirmière). Faute de se conformer à cette règle, l'élève perdrait le bénéfice de la législation sur les accidents du travail.

L'Administration engagera, conformément aux textes en vigueur, et selon le cas, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

## **7 Service médico-social**

Un suivi médical spécifique est assuré :

- pour les élèves exposés aux risques particuliers des machines et aux vapeurs nocives,
- pour les élèves en situation de handicap,
- pour les élèves ayant une inaptitude partielle ou totale pour les activités d'EPS, supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours.

Pour les autres élèves, des examens médicaux « à la demande » sont effectués, pouvant être sollicités par le Médecin Scolaire, l'Infirmier, l'Assistante Sociale, tout membre de l'équipe éducative, les parents, ou l'élève lui-même. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Une Assistante Sociale se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée, pendant ses demi-journées de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

Des actions de prévention, de formation ou d'information sont organisées chaque année dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elles sont programmées et suivies par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), et par la Commission d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de Travail (CHST), où tous les membres de la communauté scolaire sont représentés.

## **8 Régime de la demi-pension et de l'internat**

La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est déterminée par le choix de la famille au moment de l'inscription. Elle est effective pour l'année scolaire en cours. Toutefois l'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. Les changements de qualité ne peuvent intervenir au cours de l'année scolaire sauf pour des raisons limitatives (déménagement, problème de santé, exclusion)

Les repas sont servis de 12h05 à 13h20 et de 18h30 à 19h00 pour le repas du soir. Les élèves rapportent à la plonge leur plateau, et le débarrassent avant de sortir. Ils sont invités à ramasser tout matériel (verres, couverts, petits pains, etc.), laissé par eux-mêmes ou d'autres, afin de favoriser la suite du service.

Les internes sont soumis au respect du Règlement de l'Internat.

La demi-pension et l'internat sont des services rendus aux familles. L'inscription à ces régimes vaut présence obligatoire aux repas correspondants.

Le tarif de la pension est forfaitaire et calculé sur la base de 180 jours. Les repas des demi-pensionnaires sont payables par 20 au moment de l'inscription puis au minimum par 10 pour alimenter la carte : l'élève est libre de déjeuner à la condition de réserver son repas avant dix heures 10 aux bornes de réservation. Les repas ne peuvent faire l'objet d'un remboursement que pour des raisons de santé, déménagement ou exclusion de l'établissement.

Le tarif de la pension est payable chaque trimestre dès réception de l'avis aux familles établi par les services de l'Intendance, déduction faite éventuellement des :

- aides à la scolarité : bourses, fonds sociaux, fonds des cantines,
- remises de principe accordées aux familles ayant au moins 3 enfants scolarisés et hébergés dans l'enseignement secondaire public,
- des remises pour absence qui pourraient être accordées par le Chef d'Etablissement sur la demande écrite de la famille justifiée par un certificat médical, transmise dans un délai de 15 jours à partir du jour de rentrée de l'élève. Aucune absence d'une durée inférieure à 1 semaine ne sera prise en compte, sauf si elle est à l'initiative de l'établissement (stage en entreprise, exclusion, ...)

## **9 La maison des lycéens**

Cette association, constituée conformément à la loi du 19 juillet 1901, est organisée et animée à l'initiative des élèves. Des personnels de l'établissement leur apportent aide et conseils techniques. Des locaux sont mis à sa disposition. La Maison des Lycéens peut regrouper des activités culturelles et de loisirs organisés en dehors des heures de cours de l'établissement. Elles sont présentées en début d'année.

La Maison des Lycéens est gérée par un organisme directeur composé principalement d'élèves. Son bureau est élu à l'assemblée générale annuelle. Tous les élèves sont invités à y adhérer en prenant leur cotisation en début d'année, à y exercer des responsabilités d'animation et de gestion, et à participer aux activités proposées.

## **10 L'association sportive**

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer, en dehors des heures obligatoires d'Education Physique et Sportive, le sport dans le cadre de l'Association Sportive, le mercredi après-midi et les autres jours durant la pause de midi.

A cet effet, les professeurs d'EPS donnent en début d'année toutes les indications utiles sur les activités proposées et les modalités de participation.

## **11 Mise en œuvre et respect du règlement intérieur**

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Il figure dans le carnet de correspondance. Les parents sont tenus de signer l'attestation prouvant qu'ils ont pris connaissance du

Règlement. Toute demande d'inscription d'un enfant implique l'engagement de respecter et de faire respecter le règlement par l'élève. Tout refus caractérisé de respecter le Règlement Intérieur entraînera l'application des sanctions prévues au dit Règlement.