

Lycée des métiers du bâtiment, des arts et industries graphiques et de l'aéronautique

Lycée Frédéric Mistral
NÎMES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté au CA du 25 juin 2026

SOMMAIRE

Charte de la laïcité à l'École	3
Préambule	4
I — Organisation et fonctionnement du lycée.....	4
1. Organisation de l'année scolaire	4
2. Horaires et jours d'ouverture	4
3. Usage des locaux et conditions d'accès	5
4. Entrées et sorties des élèves – Circulation des élèves.....	5
5. Tenue vestimentaire des élèves.....	5
6. Déplacements à l'extérieur – Sorties et voyages	5
7. Contrôle des connaissances, évaluation, aide individualisée	5
8. Règles spécifiques applicables en cours d'EPS	5
9. Gestion des absences et des retards	6
10. Fonctionnement du CDI et conditions d'accès.....	6
11. PFMP — Périodes de formation en milieu professionnel.....	7
12. Travaux interdits ou dangereux.....	7
II — Droits et obligations des membres de la communauté scolaire.....	7
1. Les personnels.....	7
2. Les parents	7
3. Les droits des lycéens.....	8
4. Les obligations des élèves	8
5. Utilisation des nouvelles technologies.....	9
6. La situation particulière des élèves majeurs.....	10
III — Mesures et services participant au bon fonctionnement du lycée	10
1. Les procédures et mesures disciplinaires.....	10
2. Les mesures de prévention et d'encouragement	11
3. Consignes de sécurité, PPMS et plan Vigipirate	11
4. Prévention contre les vols	11
5. Organisation des soins et des urgences.....	11
6. Suivi administratif des accidents	11
7. Service médico-social	12
8. Régime de la demi-pension et de l'internat.....	12
9. La maison des lycéens.....	12
10. L'association sportive	12
11. Conseil de la Vie Lycéenne (CVL).....	13
12. Protection des données personnelles (RGPD)	13
13. Prévention du harcèlement scolaire — Programme pHARe	13
14. Vidéo protection	13

IV — Règlement de l'internat.....	14
1. Conditions d'admission à l'internat	14
2. Horaires	14
3. Etude obligatoire.....	14
4. Autorisations de sortie exceptionnelles	15
5. Règles de vie à l'internat	15
6. Téléphones portables et objets connectés à l'internat	15
7. Trousseau.....	16
V — Règlement du restaurant scolaire et de la cafétéria	16
1. Inscriptions et tarifs	16
2. La Carte Jeune Région Occitanie.....	17
3. Réservation et accès au restaurant.....	17
4. La cafétéria	17
VI — Mise en œuvre du règlement intérieur.....	17

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun** avec l'**égalité** et la **fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune** et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale



PRÉAMBULE

Le lycée des métiers du bâtiment, des arts et industries graphiques et de l'aéronautique Frédéric Mistral fait partie du service public d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter : 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 violences psychologiques, physiques ou morales, et le devoir de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective.

Adopté par le Conseil d'administration du lycée, 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.

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.

Le présent règlement s'applique dans l'enceinte de l'établissement ainsi que lors de toutes les activités organisées par le lycée en dehors de celui-ci : sorties pédagogiques, voyages scolaires, activités sportives et culturelles, périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et tout déplacement effectué sous la responsabilité de l'établissement. Il s'applique également sur le site de Garons pour les élèves de la section aéronautique (circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 — art. R421-5 du Code de l'éducation).

Le présent règlement se conforme au principe de hiérarchie des normes et respecte les textes internationaux ratifiés par la France, notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 (CIDE), ainsi que les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur (circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011).

I — ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCÉE

1. Organisation de l'année scolaire

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

2. Horaires et jours d'ouverture

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi. Les cours se déroulent de 8 h 00 à 17 h 20.

Le portail est ouvert 20 minutes avant le début du premier cours de chaque demi-journée (7 h 40 et 13 h 00), et 10 minutes avant chaque heure de cours pour les élèves qui commencent après la première heure de la demi-journée. Le détail des horaires d'ouverture figure dans le tableau ci-dessous. Le portail est fermé à la deuxième sonnerie.

Ouverture du portail	Plage	Début	Fin
7 h 40	Cours 1	8 h 00	8 h 55
8 h 50	Cours 2	9 h 00	9 h 55
9 h 45	Récréation	9 h 55	10 h 10
	Cours 3	10 h 10	11 h 05
11 h 00	Cours 4	11 h 10	12 h 05
11 h 55	Pause repas	12 h 05	13 h 15
13 h 00	Cours 5	13 h 20	14 h 15
14 h 10	Cours 6	14 h 20	15 h 15
15 h 05	Récréation	15 h 15	15 h 25
	Cours 7	15 h 25	16 h 20
16 h 15	Cours 8	16 h 25	17 h 20

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. L'entrée se fait exclusivement par l'ancienne route de Générac (sauf pour les agents de cuisine : rue Émile Vidal). Les parents d'élèves et personnes extérieures doivent passer par l'accueil pour récupérer un badge « visiteur » et présenter une carte d'identité. Les apprenants GRETA CFA GARD LOZERE doivent être porteurs d'un badge délivré en début d'année ou lors de leur arrivée. Les élèves peuvent être tenus de justifier de leur appartenance à l'établissement en présentant leur carte région.

4. Entrées et sorties des élèves – Circulation des élèves

Tout lycéen est considéré comme externe de 8 h 00 à 17 h 00. 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. En cas d'absence d'un professeur, les élèves doivent se rendre à la vie scolaire. Durant les heures de cours, la présence d'élèves dans les couloirs n'est pas autorisée.

Cas des élèves de 3ème : Les élèves de 3e, soumis à un régime de demi-pension obligatoire au forfait, ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant l'ensemble de la journée scolaire (récréations et pause méridienne incluses).

Les élèves de 3^e, externes, ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant la demi-journée scolaire.

En cas d'heure libre, les élèves de 3e doivent se rendre en permanence.

5. Tenue vestimentaire des élèves

Les élèves doivent se présenter au lycée dans un état de propreté convenable et dans une tenue correcte et décente. On circule tête nue à l'intérieur des locaux.

Pour des raisons de sécurité, tout élève se présentant sans sa tenue professionnelle ou ses EPI ne peut être admis aux activités pratiques de l'atelier. Il est dirigé vers la vie scolaire où un prêt exceptionnel de tenue peut lui être accordé, dans la limite des équipements disponibles. L'élève rejoint alors l'atelier à l'heure suivante.

Lorsqu'aucun prêt n'est possible, l'élève est pris en charge par la vie scolaire et réalise un travail pédagogique fourni par l'enseignant pendant la durée de la séance.

Les oublis répétés de tenue professionnelle ou d'EPI constituent un manquement aux obligations de l'élève et pourront faire l'objet de mesures éducatives ou disciplinaires.

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

6. Déplacements à l'extérieur – Sorties et voyages

Les déplacements hors établissement se font sous la responsabilité du professeur qui les organise. Les sorties pédagogiques et voyages sont soumis à l'approbation du chef d'établissement. Toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves devront être prises (plan de sortie, transport, horaires, liste nominative avec coordonnées des responsables légaux).

Pour toute sortie ou voyage scolaire, la souscription d'une assurance couvrant les dommages corporels est vivement recommandée pour les élèves. Elle est obligatoire pour les activités facultatives se déroulant en dehors du temps scolaire.

7. Contrôle des connaissances, évaluation, aide individualisée

Des contrôles réguliers, oraux, pratiques ou écrits, permettent l'évaluation des acquis. Les résultats sont reportés en temps réel sur Pronote. L'évaluation utilise la notation chiffrée de 0 à 20.

Soutien au parcours :

Soutien au parcours (arrêté du 22 janvier 2024, applicable à compter de la rentrée 2024) : En baccalauréat professionnel, le soutien au parcours remplace l'accompagnement personnalisé. Il est inscrit à l'emploi du temps de chaque élève. Il vise à accompagner l'élève dans son parcours de choix et d'orientation selon ses besoins. En terminale professionnelle, un parcours différencié est proposé : préparation à l'insertion professionnelle ou préparation à la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur. En CAP, l'accompagnement personnalisé demeure selon les modalités propres à chaque spécialité.

Tests de positionnement :

Tous les élèves entrant en 2^{de} professionnelle ou en 1^{re} année de CAP passent en début d'année des tests de positionnement en français et en mathématiques, permettant aux équipes pédagogiques d'adapter le soutien au parcours aux besoins individuels.

Un tutorat, assuré par un enseignant volontaire, est proposé aux élèves qui en ont besoin.

8. Règles spécifiques applicables en cours d'EPS

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire (décret n° 88-977 du 11 octobre 1988). La notion d'**inaptitude** se substitue à celle de dispense (note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005).

- **Inaptitude pour une séance** : sollicitée par écrit par les parents, présentée au professeur en début de cours. L'élève assiste au cours et participe à des tâches d'arbitrage ou d'observation.
- **Inaptitude et EPS adapté : pour une inaptitude supérieure à une semaine** : certificat médical obligatoire établi conformément au décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, précisant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sa durée. En cas d'inaptitude partielle, le certificat doit mentionner les incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situations d'environnement) afin de permettre une adaptation de l'enseignement.
- **Dans tous les cas, protocole obligatoire** : l'élève inapte se présente au cours d'EPS, muni de son courrier parental ou certificat médical. Le professeur décide du maintien en cours ou de l'envoi en permanence. Dans ce cas, l'élève est accompagné en vie scolaire par le délégué de classe. Il remet le certificat à la vie scolaire.
- **Les certificats sont saisis** en fonction de la décision du professeur (l'élève reste en cours, le certificat est saisi mais l'élève n'est pas noté dispensé, l'élève ne va pas en cours, le certificat est saisi et l'élève est noté dispensé). Une copie du certificat est remise à l'infirmerie.
- **Exceptionnellement, si aucune activité n'est possible, l'élève pourra être dispensé de cours d'EPS.**

Règles applicables aux CCF (décret n° 92-109 du 30 janvier 1992) :

- Seuls les élèves reconnus totalement inaptés pour la durée de l'année scolaire peuvent être dispensés de l'épreuve EPS en CCF.
- En cas d'inaptitude partielle, l'élève bénéficie d'un contrôle adapté à ses possibilités.
- En cas d'inaptitude temporaire, c'est l'enseignant qui apprécie si les cours suivis permettent de formuler une note.
- Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut être rétroactif.
- Le certificat médical doit être fourni à l'enseignant dans un délai de 8 jours à compter de la date de l'épreuve.
- **En l'absence de certificat médical le jour d'un CCF** : l'élève est considéré absent et se verra attribuer la note de 00/20.

9. Gestion des absences et des retards

En cas d'absence imprévisible, la famille prévient le service de vie scolaire par téléphone le jour même. L'élève présente un justificatif à la vie scolaire à la reprise des cours. En cas d'absentéisme, un signalement est effectué auprès des services de la direction académique du Gard.

Les retards abusifs seront sanctionnés.

Sont considérés comme motifs d'absence valables : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la

difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent, ou tout motif exceptionnel apprécié par le chef d'établissement.

Accès en cas de retard : Après la seconde sonnerie, le portail est fermé.

En fonction de l'heure d'arrivée de l'élève et des nécessités de fonctionnement de l'établissement, celui-ci pourra être admis en cours ou pris en charge par la vie scolaire jusqu'à la prochaine ouverture du portail.

Cas particuliers : les élèves de 3e, les élèves en situation de handicap, ainsi que les élèves confrontés à une situation exceptionnelle ou d'urgence (raison médicale, difficulté de transport, etc.) pourront être accueillis dans l'établissement, quelle que soit l'heure de leur arrivée. Ils seront alors pris en charge par la vie scolaire.

Retards aux interclasses

Les déplacements entre deux cours doivent s'effectuer dans le calme et sans délai. Les élèves sont tenus d'être présents dans leur salle de classe dès la sonnerie.

Les élèves arrivant en retard sont accueillis en cours par l'enseignant, qui enregistre le retard conformément aux procédures de l'établissement. Les retards doivent rester exceptionnels. Les retards répétés ou injustifiés feront l'objet d'un suivi par la vie scolaire et pourront donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

Pour des raisons de sécurité, tout élève arrivant en retard en atelier se présente à la vie scolaire. Il est accompagné par un personnel de la vie scolaire au vestiaire afin de revêtir sa tenue professionnelle, puis conduit en atelier où il est accueilli par l'enseignant. Le retard est enregistré conformément aux procédures de l'établissement.

10. Fonctionnement du CDI et conditions d'accès

Le CDI est un espace de ressources ouvert selon l'horaire affiché. Il propose documentation, bibliothèque de prêt, postes de recherche documentaire et accès à Internet sous réserve du respect de la Charte Informatique. Les utilisateurs s'engagent à respecter le calme et à restituer les livres dans les délais fixés. Tout livre non rendu, égaré ou détérioré pourra être facturé.

11. PFMP — Périodes de formation en milieu professionnel

Les PFMP font partie intégrante de la formation et sont obligatoires pour l'obtention du diplôme.

Durées réglementaires : la durée des PFMP est fixée, pour chaque diplôme préparé (CAP, baccalauréat professionnel, brevet des métiers d'art), selon la législation en vigueur.

Semaine de préparation :

Tous les élèves de 2nde professionnelle et de 1re CAP bénéficient d'une semaine de préparation à leur PFMP au sein du lycée, dès la rentrée.

Allocation PFMP (décret n° 2023-765 du 11 août 2023) :

Versée par l'État à l'issue de chaque PFMP, selon les montants fixés par la législation en vigueur. Cumulable avec la gratification versée par l'entreprise, dont le montant est également fixé conformément à la législation en vigueur. Une attestation de présence signée et tamponnée par l'entreprise doit être remise au lycée à l'issue de chaque PFMP.

Une convention tripartite (chef d'entreprise, chef d'établissement, élève/représentant légal) est obligatoire avant tout début de PFMP. Elle doit être remise au minimum 72 heures avant le début de la période. Aucune PFMP ne peut commencer sans convention signée par toutes les parties. Tout manquement aux obligations de présence est signalé à la DAEC du Rectorat. Durant la PFMP, l'élève représente le lycée et son comportement doit être irréprochable.

Projet (ex- chef-d'œuvre) :

Conformément au décret n° 2024-542, les élèves de 1re et de terminale professionnelle réalisent un ou plusieurs projets, à caractère collectif ou individuel.

12. Travaux interdits ou dangereux

Tout élève est soumis aux règles du Code du travail. Pour les élèves de moins de 15 ans, aucune dérogation n'est possible. Pour les élèves de plus de 15 ans et moins de 18 ans, l'établissement réalise une demande de dérogation auprès de l'inspecteur du travail (décrets n° 2013-914 et 2013-915 du 11 octobre 2013).

Les élèves concernés par les travaux réglementés doivent être à jour des formalités médicales et administratives requises. À défaut, ils peuvent être accueillis en atelier mais ne sont pas autorisés à participer aux activités relevant des travaux réglementés jusqu'à régularisation de leur situation.

II — DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

La vie en communauté impose le respect d'autrui, la politesse et l'interdiction de toute atteinte à la dignité. Sont interdits notamment dans l'enceinte de l'établissement :

- Fumer (lieux couverts et non couverts), y compris la cigarette électronique — interdit aux élèves comme aux personnels
- Cracher dans l'établissement et à ses abords
- Stocker, boire ou faire consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes dans l'espace éducatif
- Consommer de la nourriture sur les lieux de travail
- Introduire tout objet ou produit dangereux ou légalement interdit
- Filmer ou photographier toute personne sans son autorisation expresse (ou celle des parents pour les mineurs)
- **Dissimuler son visage** dans l'enceinte de l'établissement est interdit, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010.

1. Les personnels

Par leur exemple et leur vigilance quotidienne, ils contribuent à mettre en œuvre ce règlement et participent à l'instauration d'un climat de confiance. 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.

Les personnels bénéficient d'une protection de leur droit à l'image : il est interdit de les filmer, photographier ou enregistrer sans leur accord préalable exprès

2. Les parents

Les parents participent à la vie de l'établissement au sein des instances (conseil d'administration, conseil de classe, conseil de discipline, etc.). Ils sont invités à veiller à l'assiduité de leur enfant et à consulter régulièrement Pronote. Tous les personnels peuvent être contactés : les CPE sur rendez-vous, les professeurs via Pronote, le secrétariat de 8 h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, la Direction sur rendez-vous en passant par le secrétariat.

3. Les droits des lycéens

Les droits s'exercent dans le respect du pluralisme et de la neutralité. Les élèves ont droit à un environnement matériel et spatial suffisant, à des lieux et moments de détente. Ils sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie.

- **Droit d'expression** : Des panneaux d'affichage sont mis à disposition. Tous les textes doivent mentionner leur auteur. Les textes à caractère politique, confessionnel ou publicitaire sont prohibés.
- **Droit de publication** : Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement, sous la responsabilité personnelle de leurs auteurs. Le responsable de la publication doit déposer son identité auprès du Proviseur. Aucune publication ne peut être anonyme.

- **Droit d'association** : Le conseil d'administration peut autoriser le fonctionnement d'associations d'élèves compatibles avec les principes du service public et sans caractère politique ou religieux.
- **Droit de réunion** : Ce droit s'exerce à l'initiative des délégués, des associations déclarées ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement. La demande doit être présentée 5 jours à l'avance.

4. Les obligations des élèves

Au centre des obligations des élèves figurent l'assiduité, la ponctualité et le travail.

Ces obligations s'appliquent dans l'enceinte de l'établissement, sur le site de Garons pour les élèves de la section aéronautique, et lors de toute activité organisée par le lycée hors de son enceinte. Le comportement de l'élève y engage la responsabilité et l'image de l'établissement.

- **Assiduité et ponctualité** : L'élève doit assister à tous les enseignements prévus dans son emploi du temps, y compris les enseignements facultatifs auxquels il s'est inscrit.
- **Matériel scolaire et tenue professionnelle** : L'élève doit avoir son matériel et sa tenue professionnelle contenus dans un sac adapté (cartable ou un sac à dos). Les élèves ne peuvent pas se présenter avec seulement une « pochette ».
- **Participation au travail scolaire** : Les élèves s'abstiendront de perturber les cours et apporteront le matériel nécessaire. Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une sanction adaptée.
- **Laïcité** : Conformément à l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues est interdit, y compris lors des activités se déroulant hors de l'enceinte de l'établissement.
- **Propreté des locaux** : Chacun doit veiller au bien commun et au maintien en bon état du mobilier. Toute dégradation volontaire entraîne sanction disciplinaire et prise en charge financière des réparations.
- **Non-violence et non-discrimination** : Les violences verbales, dégradations, brimades, harcèlement, discriminations, vols, violences physiques, bizutage, racket et violences sexuelles sont totalement proscrits et font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice.
- **Sécurité** : La manipulation sans précaution de produits toxiques, la dégradation ou le déclenchement injustifié des systèmes de sécurité sont strictement interdits.

5. Utilisation des nouvelles technologies

Conformité avec le cadre légal (Code pénal, Code civil, RGPD)

Les nouvelles technologies comprennent l'utilisation de l'outil informatique, du matériel portable électronique, d'internet, des sites internet, de la messagerie électronique, des réseaux sociaux, etc. Leur usage doit respecter les dispositions réglementaires nationales et le présent règlement intérieur.

Il est interdit de :

- Écrire ou diffuser des insultes, injures, propos racistes, xénophobes, homophobes ou misogynes
- Dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes
- Diffuser des photos, vidéos ou enregistrements sonores sans accord préalable de la personne concernée
- Mettre en ligne des textes, images ou musiques sans accord des titulaires des droits d'auteur
- Télécharger illégalement de la musique, des vidéos ou des logiciels
- Enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours sans accord préalable
- Pousser les autres à commettre des actes interdits (complicité pénalement sanctionnée)
- Usurper l'identité d'une autre personne par messagerie ou sur les réseaux sociaux
- Filmer, enregistrer ou photographier un personnel de l'établissement dans l'exercice de ses fonctions sans son accord préalable exprès.

Publications sur les réseaux sociaux et sites internet :

Toute publication sur un réseau social ou un site internet ne peut porter le nom d'un établissement ou d'une personne sans accord préalable. L'auteur de la publication est responsable de l'ensemble du contenu diffusé, y compris les commentaires de tiers.

Surveillance des réseaux :

Une surveillance du réseau est assurée par les administrateurs. Un affichage informatif est effectué à l'entrée des bâtiments concernés. En cas de non-respect, une sanction disciplinaire peut être prononcée, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

TÉLÉPHONE PORTABLE ET OBJETS CONNECTÉS

Conformément à l'article L.511-5 du Code de l'éducation, dans les lycées, le règlement intérieur peut interdire l'utilisation par un élève d'un téléphone mobile, ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, dans tout ou partie de l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant les activités se déroulant à l'extérieur de celle-ci. **Dans tous les locaux de l'établissement (salles de cours, ateliers, CDI, couloirs, permanence, restaurant scolaire, foyer, internat (selon horaires définis), l'utilisation du téléphone portable et de tout équipement terminal de communication électronique est interdite, sauf autorisation expresse d'un personnel dans le cadre d'une activité pédagogique.**

« L'usage du téléphone portable est autorisé uniquement dans les espaces extérieurs identifiés par affichage comme zones d'usage autorisé ou non, pendant les récréations et la pause méridienne. **»En dehors de ces espaces et de ces horaires, les téléphones portables et objets connectés doivent être éteints et rangés.***

Des dérogations peuvent être accordées par le chef d'établissement pour des motifs pédagogiques ou de santé dûment justifiés. Pour les élèves dont l'état de santé nécessite l'utilisation d'un équipement connecté (PAI, suivi médical, handicap reconnu par la MDPH), une autorisation nominative est délivrée en début d'année sur présentation d'un justificatif médical. Cette autorisation précise les conditions et les lieux d'usage autorisés.

Zones et modalités de dépôt :

- Dans les locaux et tous les lieux fermés (salles de cours, ateliers, CDI, couloirs, self, permanence, foyer et cafétéria...) : le portable est interdit. En salle de cours, il doit être déposé dans la *phone box* à l'entrée de la salle en début de cours, sauf si le professeur en autorise expressément l'usage dans le cadre d'une activité pédagogique.
- Pendant les cours d'EPS : le téléphone doit rester éteint au vestiaire.
- Il est interdit de recharger son téléphone dans l'enceinte de l'établissement sauf dans le cadre d'un usage pédagogique avec l'accord d'un adulte.

À l'internat :

Avant l'extinction des feux (22h00), les élèves internes remettent leur téléphone portable à l'AED de permanence à partir de 21h50. Les appareils sont rangés dans des pochettes individuelles numérotées et restitués le lendemain matin (voir IV — Règlement de l'internat).

En cas de non-respect :

L'appareil peut être confisqué par tout personnel de l'établissement. En cas de confiscation, les parents en sont informés. « L'appareil est remis éteint à un personnel de l'établissement, conservé dans un lieu sécurisé et restitué selon les modalités définies par la vie scolaire. »

La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire selon la gravité ou la récidive.

6. La situation particulière des élèves majeurs

Les élèves majeurs peuvent accomplir eux-mêmes les démarches administratives (justification d'absences, signatures de documents, etc.). Leurs parents continuent néanmoins à recevoir tous les documents relatifs à la scolarité, sauf si l'élève en a formulé par écrit la demande contraire auprès du Proviseur. Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon) sera signalée à la famille.

1. Les procédures et mesures disciplinaires

Les principes généraux du droit s'appliquent quelle que soit la modalité de la procédure disciplinaire. Tous les personnels ont le devoir d'être attentifs au respect de la vie au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. La note de zéro pour motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Liste indicative des punitions scolaires :

- Inscription sur Pronote
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- Retenue pour devoir ou exercice non fait
- Exclusion ponctuelle d'un cours (cas exceptionnels, avec accompagnement à la vie scolaire et rapport écrit au Proviseur)

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Échelle réglementaire des sanctions (article R511-13 du Code de l'éducation) :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (max. 20 heures, hors temps d'enseignement)
- Exclusion temporaire de la classe (max. 8 jours, avec maintien dans l'établissement)
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (max. 8 jours)
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe

Chaque sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel, à l'exception de l'avertissement et du blâme. Le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire pour des raisons de sécurité, interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente d'une décision disciplinaire. En cas d'exclusion temporaire, des travaux scolaires sont transmis à l'élève afin d'assurer la continuité des apprentissages. Un registre anonyme des sanctions prononcées est tenu par le chef d'établissement, conformément à l'article R.511-13 du Code de l'éducation.

2. Les mesures de prévention et d'encouragement

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et favorise des réponses éducatives personnalisées. Le représentant légal de l'élève doit être informé et associé à ses travaux.

À chaque fin de trimestre ou semestre, le conseil de classe peut décerner : des encouragements, compliments, et félicitations. Les actions remarquables des élèves dans les domaines sportif, associatif, artistique ou citoyen sont valorisées. Des mises en garde peuvent être inscrites au bulletin.

3. Consignes de sécurité, PPMS et plan Vigipirate

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les lieux fréquentés. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte réelle ou simulée. En atelier, tout désordre peut être à l'origine d'un accident. Tout déclenchement non justifié de l'alarme incendie est interdit et passible de sanction et de saisine judiciaire.

PPMS — Plan Particulier de Mise en Sûreté (circulaire du 8 juin 2023)

Le lycée dispose d'un PPMS unifié couvrant les risques majeurs (naturels, technologiques, industriels) et les risques attentat/intrusion, à mettre en conformité au plus tard à la rentrée 2027-2028. Chaque année, deux exercices sont organisés : évacuation incendie (au moins 2 par an) et mise en sûreté. Le signal d'alerte PPMS est distinct du signal incendie.

Contrôles visuels des sacs — Plan Vigipirate

Conformément aux instructions relatives au plan Vigipirate, des contrôles visuels aléatoires des sacs pourront être organisés par les personnels de l'établissement, dans le respect de la dignité des personnes.

4. Prévention contre les vols

Il est recommandé à tous de faire preuve de vigilance et de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance. Les élèves sont invités à ne pas apporter d'objets ou sommes d'argent de valeur. Dans les ateliers, des casiers consignes sont mis à disposition (apporter un cadenas dès la rentrée). L'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis dans son enceinte.

5. Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Aucun médicament ne doit rester en possession des élèves ; tout traitement prescrit doit faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmerie. En cas de maladie ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmerie et la famille est prévenue. En cas d'urgence ou d'absence de l'infirmière, il est fait appel au SAMU (15). En cas d'urgence, l'établissement prend toutes les mesures nécessaires en contactant les services de secours (SAMU/Sapeurs-pompiers). La prise en charge financière des frais de transport ou d'hospitalisation relève des modalités habituelles d'assurance maladie des familles. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

6. Suivi administratif des accidents

Tout accident survenant dans l'enceinte de l'établissement doit être immédiatement signalé à un responsable (Proviseur, Proviseur-Adjoint, CPE, infirmière). À défaut, l'élève perdrait le bénéfice de la législation sur les accidents du travail.

7. Service médico-social

Un suivi médical spécifique est assuré pour les élèves exposés à des risques particuliers, les élèves en situation de handicap et les élèves en inaptitude EPS supérieure à trois mois. Une assistante sociale reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Des actions de prévention sont organisées chaque année par le CESCE et la commission santé et sécurité.

8. Régime de la demi-pension et de l'internat

La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est déterminée lors de l'inscription et est effective pour l'année scolaire.

Remises d'ordre :

Accordées dans les cas suivants : changement d'établissement ou de catégorie, absence pour maladie justifiée (certificat médical de plus de 15 jours consécutifs), stage obligatoire, voyage scolaire, fermeture du service pour cas de force majeure. La remise d'ordre est accordée par le Chef d'établissement sur demande écrite de la famille appuyée d'une pièce justificative.

Solde de compte en fin d'année :

Les repas sont servis de 12 h 00 à 13 h 15 (déjeuner) et à 18 h 30 (dîner, internes). L'inscription à ces régimes vaut présence obligatoire aux repas correspondants. Les internes sont soumis au respect du règlement de l'internat (Partie IV).

9. La maison des lycéens

Association régie par la loi du 19 juillet 1901, organisée et animée à l'initiative des élèves. Elle peut regrouper des activités culturelles et de loisirs en dehors des heures de cours. Son bureau est élu à l'assemblée générale annuelle. Tous les élèves sont invités à y adhérer.

10. L'association sportive

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer le sport dans le cadre de l'association sportive, le mercredi après-midi et à la pause de midi. Les professeurs d'EPS communiquent les modalités en début d'année.

11. Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)

Le CVL est l'instance consultative paritaire où sont débattues toutes les questions relatives au travail scolaire et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. Le CVL a un rôle consultatif.

Les élus du CVL peuvent se réunir librement et sans autorisation préalable.

12. Protection des données personnelles (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, l'établissement s'engage à respecter le RGPD dans le traitement des données à caractère personnel.

Les données collectées (identité, coordonnées, résultats scolaires, données de santé, photographies) sont utilisées exclusivement à des fins de gestion scolaire et de communication avec les familles (via Pronote, SMS, courriers).

Chaque élève majeur et chaque représentant légal dispose des droits d'accès, de rectification et de limitation du traitement, à exercer auprès du secrétariat de l'établissement. Le délégué à la protection des données (DPD) du rectorat de l'académie de Montpellier est joignable via le rectorat.

13. Prévention du harcèlement scolaire — Programme pHARe

Le lycée Frédéric Mistral s'inscrit dans le programme national pHARe (Programme de lutte contre le Harcèlement À l'École), déployé dans tous les lycées depuis 2022.

Le harcèlement scolaire est défini comme toute forme de violence répétée, physique, verbale ou psychologique, commise par un ou plusieurs élèves à l'encontre d'un autre élève.

« Les actes de harcèlement ou de cyberharcèlement commis en dehors de l'établissement peuvent donner lieu à une réponse éducative ou disciplinaire lorsqu'ils ont des répercussions sur la sécurité des personnes, le climat scolaire ou le fonctionnement normal de l'établissement. » Tout acte de harcèlement est passible de sanctions disciplinaires et, le cas échéant, de poursuites pénales.

Principes du programme pHARe :

- Tout élève victime, témoin ou auteur de harcèlement peut se signaler auprès d'un adulte référent (CPE, professeur, infirmière, assistante sociale, direction)
- Un protocole de traitement des situations de harcèlement est mis en place, prévoyant l'écoute de toutes les parties, une réponse graduée et un suivi dans la durée
- En cas de cyber harcèlement, des signalements peuvent être effectués via la plateforme nationale 3018

Le référent harcèlement de l'établissement peut être contacté via la vie scolaire ou la direction.

14. Vidéo protection

Le lycée Frédéric Mistral est équipé d'un dispositif de vidéo protection couvrant l'intérieur des bâtiments ainsi que les points d'accès de l'établissement, conformément aux recommandations de la CNIL (fiche pratique du 12 septembre 2025). Les points d'accès extérieurs sont soumis aux dispositions des articles L.251-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure et ont fait l'objet d'une autorisation préfectorale. Les caméras intérieures aux bâtiments sont soumises au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Ce dispositif a pour finalité exclusive la sécurité des personnes et des biens : prévention des violences, des dégradations et des vols. Il ne peut en aucun cas être utilisé pour contrôler l'activité pédagogique des personnels. Les caméras ne filment pas les salles de cours, les sanitaires, les espaces de restauration ni les lieux de vie (foyer, espaces de détente) pendant les heures d'ouverture, conformément aux recommandations de la CNIL (fiche pratique du 12 septembre 2025).

Les images sont conservées pendant une durée maximale de 15 jours, au terme de laquelle elles sont automatiquement écrasées, sauf réquisition judiciaire ou nécessité liée à un incident en cours d'instruction. Le visionnage est strictement réservé au chef d'établissement et, en son absence, à son adjoint. Les forces de l'ordre peuvent y accéder sur réquisition. En cas d'incident constaté, les images peuvent fonder une procédure disciplinaire ou un signalement aux autorités judiciaires.

Conformément à l'article 13 du RGPD, toutes les personnes présentes dans l'établissement (élèves, personnels, visiteurs) sont informées de l'existence de ce dispositif par un affichage visible à chaque point d'entrée. Le traitement est inscrit au registre des activités de traitement de l'établissement. Les droits d'accès aux images s'exercent auprès du chef d'établissement, dans les conditions prévues par le RGPD.

IV — RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

Réf. : loi n° 2018-698 du 3 août 2018 — Art. L.511-5 Code de l'éducation — Proposition de loi sur la protection des mineurs face aux écrans, adoptée par l'AN (26 janv. 2026) et le Sénat (31 mars 2026), en cours de promulgation

L'internat est un service rendu pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possibles, compte tenu de l'éloignement géographique du domicile, des difficultés de transport ou des enseignements spécifiques choisis.

L'internat est ouvert quatre nuits par semaine, du lundi soir au vendredi matin. **LES ÉLÈVES N'ONT PAS ACCÈS À L'INTERNAT DURANT LA JOURNÉE.**

1. Conditions d'admission à l'internat

a) Formulaire d'inscription : Les familles doivent remplir chaque année le formulaire d'inscription. L'inscription est enregistrée dans la mesure des places disponibles.

b) Priorités : Les capacités d'accueil étant limitées, les élèves pouvant bénéficier des transports scolaires ou redoublants ne sont pas prioritaires. Leurs demandes seront étudiées au cas par cas.

c) Correspondant : Les familles devront obligatoirement fournir le nom et l'adresse d'un correspondant (personne majeure dûment mandatée, habitant la région de Nîmes). Ce dernier s'engage à suppléer éventuellement les parents de l'élève, à le prendre en charge en cas d'évacuation sanitaire, d'exclusion disciplinaire, d'impossibilité de se rendre dans sa famille un jour de sortie obligatoire.

En cas d'absence du correspondant, la famille s'engage à venir récupérer son enfant à la demande de l'établissement. Des manquements observés dans cet engagement pourront entraîner un refus d'admission l'année suivante pour l'élève.

2. Horaires

Horaire	Activités/ Consigne
06h45 – 07h00	Lever pour tous — ouverture des dortoirs –
07h00 – 07h45	Petit-déjeuner au réfectoire — 1er appel des élèves
07h45 – 17h20	Application de l'emploi du temps
17h15 – 17h30	Ouverture de l'internat
17h30	2e appel en vie scolaire
17h30 – 18h30	Activités proposées (foyer / UNSS / ateliers...) — chambres fermées
À 18h30	Réfectoire — 3e appel des élèves
19h30 – 20h30	Montée à l'étage : études en salle en fonction de la planification, étude en chambre (portes ouvertes), foyer, Maison des lycéens
20h30 – 21h50	Présence à l'étage — accès libre chambres et douches
21h50	Remise des téléphones portables et objets connectés à l'AED de permanence (voir section 5)
22h00	Extinction des feux — 4e appel des élèves — silence absolu

3. Etude obligatoire

Des études obligatoires seront mises en place selon une organisation proposée par les CPE et validée par le chef d'établissement.

4. Autorisations de sortie exceptionnelles

Par principe, il est interdit de quitter l'internat.

Exceptionnellement, une autorisation de sortie peut être accordée sous conditions :

- **a)** Les sorties ne peuvent être autorisées que dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le bon fonctionnement du service internat.
- **b)** Une décharge écrite de la famille doit être impérativement adressée au CPE à midi au plus tard par mail : internat.mistral-nimes@ac-montpellier.fr
- **c)** Les sorties pour activités extérieures (sport, soins médicaux...) doivent faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée précisant clairement les heures de départ et de retour.

5. Règles de vie à l'internat

L'internat est un espace d'accueil où les élèves doivent pouvoir trouver individuellement et collectivement des conditions de vie favorables au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté.

Les infractions reconnues seront considérées comme une « rupture de contrat » et soumises à punition ou sanction.

Pour rappel, le règlement intérieur de l'établissement s'applique également à l'internat.

Particularités de l'internat, lieu de vie

- Le respect de l'intimité d'autrui doit être la règle.
- Chaque interne est responsable de son lieu de vie : propreté, rangement de ses affaires et sécurité de ses biens. Les dégradations sont à la charge des familles.
- L'accès aux dortoirs est strictement réservé aux internes. La mixité dans les dortoirs n'est pas autorisée.
- **Il est formellement interdit** d'installer des appareils électriques (résistance chauffante, radiateur, cafetière, télévision...).

Évacuation incendie

Lorsque l'ordre d'évacuation est donné (signal sonore persistant), les élèves doivent aussitôt quitter les lieux munis d'une couverture et faire contrôler leur présence dans la cour auprès du surveillant.

Protection contre le vol

Avant de quitter les lieux, les élèves veilleront à ranger leurs affaires dans les armoires et à fermer leur porte d'armoire à l'aide d'un cadenas.

L'établissement ne peut être tenu pour gardien des effets personnels des élèves. Aucun casier, aucune armoire, aucune salle même fermée à clé ne garantissant une protection absolue contre le vol, chacun doit s'interdire d'apporter au lycée somme d'argent, vêtement ou objet de valeur susceptibles de susciter la convoitise.

Prise en charge médicale

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent obligatoirement être remis à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance. Pendant l'internat, et exclusivement dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) validé, les AED assistent l'élève dans la prise de son traitement, conformément au protocole établi. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à conserver des médicaments dans leur sac ou dans leur chambre.

6. Téléphones portables et objets connectés à l'internat

Réf. : loi n° 2018-698 du 3 août 2018 — Art. L.511-5 Code de l'éducation — Proposition de loi sur la protection des mineurs face aux écrans, adoptée par l'AN (26 janv. 2026) et le Sénat (31 mars 2026), en cours de promulgation.

Usage encadré du téléphone

Le téléphone portable et tout objet connecté sont tolérés dans les espaces de détente (foyer, Maison des lycéens) dans le respect des autres. L'usage est interdit pendant les études et en salle de classe.

À partir de 21h50 — Remise obligatoire à l'AED

- L'élève remet son téléphone éteint et tout objet connecté à l'AED de permanence avant l'extinction des feux (22h).
- L'AED range les appareils dans une phonebox.
- Les appareils sont restitués le lendemain matin à partir de 06h45.
- Cette disposition s'applique aux téléphones, tablettes, montres connectées et écouteurs.

Motifs : protection de la qualité du sommeil, prévention du cyber harcèlement nocturne et des usages excessifs des réseaux sociaux.

7. Trousseau

Les élèves doivent impérativement se munir de :

- Housse de couette, draps housse et taie d'oreiller ou traversin, oreiller
- Couverture ou couette
- Serviettes de toilette
- Nécessaire de toilette
- **Un cadenas** (à code) pour l'armoire

Il est indispensable que les sacs ou valises soient identifiés nominativement (étiquettes, marqueur indélébile). Le lycée n'assure ni blanchisserie ni entretien du linge des élèves.

V — RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA CAFÉTÉRIA

Année scolaire 2026-2027 — Tarifs votés annuellement conformément aux directives de la Région Occitanie, collectivité territoriale de rattachement.

1. Inscriptions et tarifs

Élèves inscrits en BAC pro et CAP — Repas au ticket

La restauration au ticket s'adresse aux élèves inscrits dans les formations préparant un diplôme de baccalauréat professionnel ou CAP. Le tarif au ticket est fixé chaque année par la Région Occitanie et porté à la connaissance des familles en début d'année scolaire.

L'inscription à la demi-pension ne sera effective qu'après l'achat préalable de 20 repas. Par la suite, le réapprovisionnement de la carte magnétique Région Occitanie se fera par multiple de 10 ou 20 repas.

Les repas achetés ne pourront donner lieu à aucun remboursement sauf en cas d'exclusion définitive ou de démission.

Le règlement pourra se faire :

- Par Carte Bleue à distance sur le site de l'établissement : <https://resto-scolaire.fr/mistral>
- Par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable — Lycée Frédéric Mistral — Nîmes, ou par espèces au bureau — secrétariat d'intendance.

Élèves de 3ème — Demi-pension au forfait 4 jours

La restauration au forfait s'adresse aux élèves inscrits en 3ème prépa-métier. La facturation est trimestrielle. Le tarif est voté annuellement conformément aux directives de la Région Occitanie et communiqué aux familles en début d'année scolaire. Le règlement doit être effectué dans les quinze jours suivant la réception de l'avis des sommes à payer envoyé au responsable financier par mail.

Inscription à l'Internat

L'inscription à l'internat doit être demandée par le(les) représentant(s) légal (aux) lors de l'inscription administrative. Elle est de la compétence du chef d'établissement qui seul statue sur l'admission de l'élève. L'inscription ne devient effective qu'après réception du dossier complet.

Le montant d'hébergement est un forfait annuel réparti sur trois trimestres, voté chaque année conformément aux directives de la Région Occitanie et communiqué aux familles lors de l'inscription. Des remises d'ordre peuvent être accordées pour stage. Les bourses pourront venir en déduction des frais d'internat.

2. La Carte Jeune Région Occitanie

Les élèves doivent obligatoirement être en possession de leur carte magnétique Région Occitanie pour accéder au restaurant scolaire, réaliser des achats à la cafétéria et permettre l'accès au lycée.

Pour obtenir cette carte, se connecter dès le mois de juin sur : <https://www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region> — rubrique « demander sa carte ».

La Carte Jeune Région est nominative, gratuite, avec photo. Elle accompagne chaque jeune tout au long de sa scolarité. Chaque année, un sticker est fourni pour actualiser la carte.

En cas de perte, de vol ou de casse :

- Signaler via l'espace jeune de la Région ou au 05 32 30 00 40
- La déclaration donne lieu au blocage immédiat de la carte et à l'émission d'une nouvelle carte
- Remplacement en cas de perte ou de casse : facturé 2 € (débités sur les crédits de la carte)
- Renouvellement en cas de vol ou de changement d'établissement : aucune pénalité

Il vous appartient de créditer votre compte dans les temps. Sans solde créditeur, vous ne pourrez pas accéder au restaurant scolaire.

3. Réservation et accès au restaurant

Élèves demi-pensionnaires au ticket : la réservation est obligatoire le jour même avant 10h30 sur la borne prévue à cet effet (près de la vie scolaire) ou en ligne sur <https://resto-scolaire.fr/mistral> — rubrique « réservation ». Le message « Réservation Enregistrée » confirme la prise en compte.

Élèves internes et demi-pensionnaires au forfait : pas de réservation requise.

Service	Horaire
Déjeuner	Ouverture à 12h00 — Fin de service à 13h15
Dîner (internes)	Service à 18h30

L'interne ou le demi-pensionnaire qui n'aura pas sa carte sur lui devra se présenter au service Intendance avant 10h30 et ne pourra manger qu'à partir de 12h30.

4. La cafétéria

En prolongement du service offert par le restaurant scolaire, une cafétéria assure la vente de boissons, friandises et viennoiseries selon les horaires affichés.

L'approvisionnement du compte se fait par montants forfaitaires de 10 €, 15 €... au service Intendance.

Aucun remboursement ne sera consenti sur les crédits cafétéria.

VI — MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion pleine et entière au règlement intérieur. Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration et révisé chaque fois que nécessaire, notamment en cas d'évolution législative ou réglementaire. Il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative en début d'année scolaire et affiché dans l'établissement. Il est remis à chaque élève et à sa famille lors de l'inscription. Tout manquement à ses dispositions est susceptible d'entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire selon les modalités définies à la partie III.