



PREAMBULE

La loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 dite « d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République » définit, en autres, les principes et missions de l'éducation, l'administration de l'éducation, et le contenu des enseignements scolaires. Le Règlement intérieur de l'établissement voté par le Conseil d'Administration respecte les dispositions de l'article R421-5 du code de l'éducation et la circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 **et la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014** qui en définissent les éléments. Il s'inspire des droits institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France (B.O. hors-série n°13 du 6 novembre 1997).

Ces droits et obligations sont définis et mis en œuvre dans le respect des principes de laïcité, de gratuité et de neutralité politique, idéologique et religieuse (loi du 15 mars 2004 et circulaire du 18 mai 2004), du devoir de tolérance et du respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, de l'égalité des chances et de traitement des filles et garçons. Ils garantissent une protection contre toute forme d'harcèlement et de violence psychologique, physique ou morale.

Les établissements publics sont des lieux de formation et d'éducation. L'attention de chacun est attirée sur le respect des notions de travail, d'assiduité et de ponctualité.

LE REGLEMENT INTERIEUR

(ARTICLE R421-5 DU CODE DE L'EDUCATION)

Il rappelle les règles de civilité et de comportement

Ce document élaboré et voté par le Conseil d'Administration du lycée engage tous les membres de la communauté scolaire. Les élèves inscrits au lycée ainsi que leurs familles, de même que les personnels prendront connaissance de ce règlement et de ses éventuelles modifications. Celui-ci équivaut à un contrat de vie scolaire. Il s'impose à chaque membre de la communauté scolaire (élèves, personnels, parents, administration) chargé de le mettre en œuvre et de le faire appliquer.

Il définit l'organisation de la vie de l'établissement, l'organisation du travail scolaire, les règles de sécurité de l'établissement, les services internes. Il précise les droits et les devoirs :

- **Des élèves :** l'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens ;
- **Des personnels :** il s'inscrit dans le cadre des missions confiées aux personnels de l'Education nationale ;
- **Des parents d'élèves :** il se réfère à l'ensemble de leurs responsabilités parentales au sein de l'institution scolaire.

1. S'INFORMER DE SES DEVOIRS :

1.1. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ETABLISSEMENT : Art 511.1 et R511-11

1.1.1. HORAIRES DES COURS ET SONNERIE :

Dès le début des cours les élèves sont sous la responsabilité du professeur.

La première sonnerie demande aux élèves et aux enseignants la montée en classe.

La deuxième sonnerie marque le début du cours.

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi :

MATIN :

7H55 : Montée en cours
08H00 - 08H55 : cours **M1**
08H55 - 09H00 : interours
09H00 - 09H55 : Cours **M2**
09H55 - 10H10 : Récréation
10H10 - 10H15 : montée en cours
10H15 - 11H05 : Cours **M3**

APRES MIDI

13H : Montée en cours
13H05 - 13H55 : cours **S1**
13H55 - 14H00 : interours
14H00 - 14H55 : cours **S2**
14H55 - 15H00 : interours
15H00 - 15H50 : cours **S3**
15H50 - 16H05 : récréation

11H05 - 11H10 : intercours
11H10 - 12H00 : Cours **M4**
12H00 - 12H05 : intercours
12H05 - 12H55 : Cours **M5**

16H05 - 16H10 : montée en cours
16H10 - 17H00 : Cours **S4**
17H00 - 17H05 : intercours
17H05 - 17H55 : Cours **S5**

Lorsque les séquences sont de 1h30, elles sont non sécables la récréation démarre 5 minutes avant la fin de la séquence et finit 15 minutes plus tard. En cas d'alerte matérialisée par les sonneries, l'élève doit se conformer aux consignes données aux élèves libres de cours.

1.1.2 EMPLOI DU TEMPS :

L'emploi du temps donné en début d'année n'a pas de caractère définitif. Il peut être modifié, exclusivement par la Proviseure ou son représentant, dans le temps et dans l'espace, en fonction des objectifs et des contraintes pédagogiques.

Un changement de spécialité de 1^{ère} est exceptionnel. Il peut être réalisé avant le 01 octobre de l'année en cours. Une suite favorable peut être donnée par le chef d'établissement en fonction des effectifs dans la nouvelle spécialité demandée. La famille pourra recourir au CNED.

1.1.3 ASSIDUITE / JUSTIFICATION DES ABSENCES :

L'assiduité et la ponctualité sont les conditions obligatoires et objectives de la réussite scolaire. Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Le choix des enseignements facultatifs en début d'année est définitif et engage le lycéen pour l'année scolaire.

En cas d'absence imprévue, les familles devront aussitôt prévenir le lycée par téléphone. La justification écrite et signée par les parents sur le carnet de correspondance devra être impérativement présentée au bureau de la vie scolaire, puis au professeur, au retour de l'élève. Un certificat médical peut être exigé après une maladie contagieuse. Les familles sont systématiquement informées des absences de leurs enfants. La lutte contre l'absentéisme relève de la responsabilité des familles et de toute l'équipe éducative. Des absences répétées, non justifiées, donnent lieu à des sanctions, prévues au règlement intérieur.

Les absences prévisibles des professeurs sont communiquées par affichage aux élèves, et sur l'environnement numérique du lycée.

1.1.4 CONTROLE DES ABSENCES / APPELS :

Le professeur est responsable de la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Il est tenu de procéder à l'appel de la classe à chaque cours. Le professeur signale au CPE tout abus ou anomalie. Le contrôle des absences est géré par les Conseillers Principaux d'Education.

1.1.5 ELEVES MAJEURS :

Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

1.1.6 RETARDS :

Le respect des horaires s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Dès la première sonnerie, élèves et professeurs se rendent en classe. La seconde sonnerie marque le début des cours ; après celle-ci l'élève en retard doit se rendre à la vie scolaire. Trois retards injustifiés cumulés entraînent une retenue de deux heures, le mercredi après-midi. En cas de retard d'un professeur, les élèves sont sous la responsabilité de la vie scolaire qui prend toutes les décisions adaptées à la situation.

1.1.7 INAPTITUDES A LA PRATIQUE DE L'EPS :

Ces inaptitudes doivent être justifiées par un certificat médical type proposé par l'établissement. Une fois complété par le médecin traitant, ce document sera remis au professeur par les soins de l'élève ou son représentant. Cet acte réglementaire permettra d'adapter la pratique physique proposée.

Quel que soit l'inaptitude déclarée, la présence au cours reste obligatoire.

Néanmoins, pour des raisons d'inaptitudes particulières, le professeur peut être amené à émettre un avis favorable de dispense ponctuelle de présence en cours d'EPS. Pour ce type de dispense exceptionnelle, l'élève sera accueilli au CDI ou en étude.

Enfin, pour des raisons d'inaptitudes sur une durée équivalente à un cycle d'apprentissage (10 semaines environ) ou sur l'année complète, un protocole est mis en place. Dès lors, la famille est invitée à signer une autorisation de non assiduité aux cours d'EPS, autorisation soumise à approbation du chef d'établissement après avis prononcé par l'équipe d'EPS.

1.1.8 TENUE ET COMPORTEMENT :

Une tenue et un comportement convenables et adaptés sont demandés à tous. La tenue de sport est obligatoire pour les cours d'E.P.S. et doit permettre, sans aucune restriction, la pratique de l'activité prévue, y compris la natation. Le port d'une blouse en coton ou en textile ininflammable est vivement recommandé pour les manipulations de Chimie et de Sciences de la Vie et de la Terre. L'attente du professeur par les élèves devant les salles de classe dans les couloirs se fait debout.

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire sont basées sur le respect mutuel et la courtoisie. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou des tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique 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. (Circulaire du 18 mai 2004)

1.1.9 CARNET DE CORRESPONDANCE :

Tous les élèves inscrits au lycée se voient remettre un carnet de liaison. Ils doivent toujours être en mesure de le présenter à tout personnel le demandant. Ce carnet constitue un moyen privilégié de relations entre les familles et le lycée ; il doit faire l'objet d'une vérification régulière par les parents.

1.2. ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE :

Le Lycée Jean Moulin de Pézenas s'est dotée d'une charte dite « des 7 fondamentaux » qui constitue une synthèse des obligations des élèves en terme d'organisation du travail. Celle-ci est affichée dans toute les classes du lycée et est rappelée en annexe de ce RI

1.2.1. EVALUATION, CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Les enseignants évaluent les connaissances et les acquis de chaque élève en faisant effectuer des travaux écrits et oraux en nombre suffisant. Les élèves doivent effectuer les travaux demandés (décret : n° 91-173 du 18 février 1991), respecter le contenu des programmes et se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés (Article L511-1 et R511-11 du code de l'éducation).

Le travail personnel de l'élève peut faire l'objet d'une vérification des parents et des professeurs, qui peuvent l'évaluer.

1.2.2. DEVOIRS COMMUNS - DEVOIRS SURVEILLES :

Des devoirs communs à un même niveau de classe peuvent être organisés au cours de l'année.

1.2.3. RATTRAPAGE DE DEVOIRS :

Tout élève doit être évalué. En cas d'absence à un devoir, l'élève peut être amené à composer sur un devoir équivalent. Cette décision relève de la responsabilité de l'enseignant. En cas d'absence, l'élève doit mettre ses travaux à jour dans les meilleurs délais.

1.2.4 NOTATION, RELEVES ET BULLETINS DE NOTES :

Le conseil de classe, attribue à chaque élève, au vu des notes et des appréciations, un niveau global qui lui permet de se situer par rapport au référentiel de la formation. Les familles sont informées du résultat de leur enfant par l'envoi d'un bulletin trimestriel (semestriel en BTS). Dans chaque discipline, l'élève est noté entre 0 et 20, une appréciation et des recommandations de l'enseignant complètent l'évaluation de son travail et de sa progression. La moyenne de l'élève par matière est complétée par la moyenne de la classe ainsi que les moyennes maximale et minimale. En terminale, le rang y est indiqué.

1.2.5 MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les mesures d'encouragement peuvent être portées sur le bulletin scolaire à l'initiative du conseil de classe. Elles consistent en l'attribution des « encouragements du conseil de classe » des « compliments du conseil de classe » ou « félicitations du conseil de classe ». Pour leur attribution, quatre critères sont retenus : les résultats de l'élève, l'évolution de ses résultats, l'attitude de l'élève, les efforts réguliers dans toutes les matières.

Le conseil de classe peut également prononcer une mise en garde comportement et/ou une mise en garde travail. Cette mise en garde se veut être à la fois un rappel aux obligations de l'élève et un encouragement à changer rapidement l'attitude au travail et/ou comportementale. Les responsables légaux en sont informés par courriel et/ou par lettre.

1.3. PUNITIONS, SANCTIONS SCOLAIRES, COMMISSION EDUCATIVE ET CONSEIL DE DISCIPLINE : (circulaire n° 2014-059 du 27 mai-2014)

1.3.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves telles qu'elles sont inscrites dans ce règlement intérieur et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement et peuvent être prononcées par l'ensemble des personnels enseignants, de surveillance, d'éducation et de direction. Elles comprennent :

- L'observation écrite sur le carnet de liaison
- L'excuse écrite ou orale
- Le travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue le mercredi après-midi. Trois retenues peuvent entraîner une sanction disciplinaire. (Article 1.3.2)
- Les travaux d'intérêt scolaire ou collectif.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours qui doit rester exceptionnelle. L'élève exclu doit se rendre à la vie scolaire, accompagné d'un élève. Le professeur remplira une fiche d'incident et s'assurera à la fin de l'heure de cours que l'élève exclu s'est bien rendu à la vie scolaire.

Les punitions scolaires doivent respecter la dignité et la personne de l'élève. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de celles relatives à l'évaluation du travail personnel.

1.3.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (article R 511-12 R 511-13 R 511-13-1 et 511-14 Code de l'éducation tous modifiés par le décret du 30 août 2019)

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. (Article R511-12)

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

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes : (Article R511-13)

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Remarque 1 : La mesure de responsabilisation prévue au 3° ci-dessus consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Remarque 2 : -En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° ci-dessus, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa de la remarque 1 (en gras), seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° ci-dessus, est exécutée et inscrite au dossier.

Remarque 3 : Sous réserve des dispositions prévues à la remarque 2, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres

sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis,

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° (en gras ci-dessus), les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Les sanctions disciplinaires s'appliquent aux services annexes (restaurant scolaire, internat).

Quelle que soit la sanction disciplinaire, celle-ci doit respecter les principes généraux du droit tel qu'ils sont rappelés dans la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 et en particulier :

- 1- Le principe de légalité des fautes et des sanctions
- 2- La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)
- 3- Le principe du contradictoire
- 4- Le principe de proportionnalité
- 5- Le principe de l'individualisation
- 6- L'obligation de motivation

Enfin toute sanction est susceptible d'un recours devant les juridictions administratives dans un délai de deux mois après sa notification et pour certaines seulement après un recours devant l'autorité académique dans un délai de huit jours.

1.3.3 LA COMMISSION EDUCATIVE

(Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011-article 9 et circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014)

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des professeurs, des parents d'élèves et des élèves élus, un personnel du secteur socio-médical, et toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

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

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

1.3.4 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Cependant, un membre de la communauté éducative peut lui demander, par écrit, la saisine dudit conseil. Dans ce cas, si le chef d'établissement décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée. (Article D511-30 du code de l'éducation)

Le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions et des mesures mentionnées à l'article 1.3.2 du présent règlement intérieur dans les conditions fixées par ce même article. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante. Il est compétent quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une action disciplinaire a été commise. (Article R511-27 et Article D511-25 du code de l'éducation)

Le conseil de discipline peut proposer l'exclusion définitive de l'élève. Dans tous les cas, la famille est informée et associée à la recherche de solutions pour éviter l'aggravation de la situation.

La composition du Conseil de Discipline est réglementée par l'article R511 20 du code de l'éducation, l'élection de ses membres est régie par l'article R511-21 et R511-22 de ce même code. Ses membres sont convoqués par pli recommandé.

1.4. DISPOSITIONS GENERALES :

1.4.1 ACCUEIL DES ELEVES :

L'établissement est ouvert de 7H45 à 18H00, du lundi au vendredi inclus (sous réserve de cours). En dehors de leurs cours les élèves peuvent s'ils le désirent, se rendre au Centre de Documentation et d'Information, en salle d'étude ou au foyer des élèves.

1.4.2 SORTIES ET DEPLACEMENTS :

Pour les activités culturelles ou pédagogiques nécessitant un déplacement en ville, les élèves sont avisés s'ils doivent se rendre seuls sur les lieux par le plus court chemin. Ces déplacements (Aller + Retour), même s'ils sont collectifs, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement (circulaire N°96.248 du 25/10/1996 §BII). Chaque élève est responsable de son propre comportement, doit rendre compte de l'avancement de ses travaux et de tout incident ou difficulté. Pour les cours d'EPS, l'accueil se fait par les enseignants sous le préau du lycée. Après la séance, les élèves peuvent regagner seuls le Lycée ou quitter l'établissement selon l'emploi du temps. Dans ce cas, conformément au paragraphe précédent, les élèves ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties, voyages, activités à l'extérieur de l'établissement, sont soumis à l'accord préalable du Proviseur. En cas de demande de contribution financière auprès des familles, l'autorisation des représentants légaux de l'élève est rendue obligatoire. Pour les voyages, le Chef d'établissement soumet Conseil d'Administration au titre des modalités de financement, sa faisabilité et se réfère au règlement adopté par cette instance.

En dehors des cours, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement. Dans ce cas, la responsabilité du lycée n'est plus engagée.

Stages : Les étudiants de STS Tourisme doivent, pour valider leur cursus de formation, effectuer 14 semaines de stage pendant la période scolaire. Cette durée peut être prolongée de deux semaines pendant les vacances scolaires. Celui-ci peut être découpé en deux ou trois périodes qui doivent, en tout état de cause, s'inscrire dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique de l'établissement de formation sur la durée du cycle de formation.

Les périodes de stage, fixées par l'équipe enseignante en début d'année scolaire, et communiquées aux étudiants, sont réglementées par une convention de stage (Arrêté du 5 mars 2019 – Annexe III) qui doit impérativement être signée en trois exemplaires avant le départ en stage, par le stagiaire, le chef d'entreprise et le chef d'établissement. Elle couvre l'étudiant et l'ensemble des parties signataires pendant la période de stage, dans les

limites des articles visés dans la dite convention. Pendant le stage, le stagiaire garde le statut d'étudiant, il ne peut avoir celui de salarié.

L'absence d'une convention de stage complétée et signée par les parties ne permet pas à l'étudiant de se rendre en stage ; ce dernier sera alors déclaré absent de l'établissement et, en conséquence, non couvert.

A la fin de chaque période de stage, les responsables de l'organisation d'accueil établissent une attestation de stage indiquant les dates, la durée et le contenu du stage.

Projets et Actions : Les étudiants de STS Tourisme doivent, pour valider leur cursus de formation, effectuer des actions et projets qui les amènent à se rendre sur des lieux fixés par les commanditaires. Une demi-journée dans la semaine, consacrée à la réalisation de ces projets et actions, est fixée par l'équipe enseignante en début d'année et communiquée aux étudiants.

Pour chaque action et projet, les périodes de réalisation sont réglementées par une convention de projet impérativement signée en trois exemplaires avant la réalisation de l'action ou du projet par l'étudiant, le responsable pédagogique, le représentant de l'entreprise et le chef d'établissement. Cette convention ne couvre les parties signataires que lors des journées indiquées sur la convention et dans les limites des articles visés par cette dernière. Lorsque ces actions et projets se déroulent durant la période de stage, il convient alors de se référer à la convention de stage.

Si un étudiant doit se déplacer en dehors des journées inscrites sur la convention de projet il devra en informer auparavant l'établissement et signer un avenant à la dite convention ; dans le cas inverse, il ne serait pas couvert et noté absent de l'établissement.

1.4.3 OBJET ET PRODUIT INTERDIT

Tout objet interdit ou dont l'usage est contestable est susceptible d'être conservé par un membre de la communauté éducative jusqu'à sa restitution au responsable légal de l'élève ou aux autorités dans un délai raisonnable.

Usage du tabac : Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement en application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, de la circulaire du 29 novembre 2006, du Décret n°2016-1117 du 11 août 2016 et de l'article L3512-8 ainsi que de l'Article R3512-2 du code de la santé publique.

Conformément à la législation en vigueur, il est donc interdit à toute personne de fumer des cigarettes ou tout autre produit de substitution (par exemple la cigarette électronique – article L3513-6 du code de la santé publique) dans les locaux (couverts ou non couverts) et les espaces situés dans l'enceinte du lycée.

Introduction et la consommation d'alcool, de drogues et tout produit dangereux : ils sont interdites. Les personnes sont responsables de leurs effets personnels.

Utilisation de déodorants : (dont certains composants sont susceptibles de provoquer des réactions allergiques chez les personnes sensibles) est interdite dans l'enceinte du lycée à l'exception de l'internat.

1.4.4 RESPECT DES LIEUX, DU MATERIEL ET DU VOISINAGE. SECURITE

Respect du matériel et des locaux : il s'impose à tous. Les élèves doivent contribuer à la propreté de leur lycée. Les familles sont financièrement responsables des dégradations commises. Tout comportement de nature à mettre en danger les personnes et les biens sera sanctionné.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur.

L'usage des téléphones portables et de tout appareil de prise de vue ou de son est interdit dans les espaces d'enseignement. L'interdiction peut connaître des exceptions dans le cadre d'un usage pédagogique et spécifique, encadré par les professeurs.

Circulation dans les couloirs : Elles doivent se faire dans l'ordre et le calme. Les interclasses ne sont pas des récréations et ne servent qu'aux déplacements des élèves entre deux salles. Au début de chaque heure les élèves attendent debout leur professeur devant la salle de cours ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre à l'extérieur. Le stationnement dans les couloirs, les salles de classe ou les installations sportives est interdit en dehors des heures de cours. La signalétique de déplacement ou de stationnement debout dans les bâtiments doit être respectée, en cas de non-respect de ces règles, les élèves peuvent être punis

Sécurité : Les élèves doivent adopter une conduite respectueuse à l'égard des personnes et des biens du voisinage. De même, il leur appartient d'être vigilant à leur propre sécurité et de veiller à ne pas gêner la circulation des véhicules.

Pour les élèves utilisant des deux roues, il leur est demandé de parquer leurs cycles devant le lycée (espace réservé) et de ne pas gêner, par leur stationnement, les accès aux maisons et immeubles voisins, ainsi qu'aux places démarquées pour les voitures des personnels.

En cas d'alerte incendie, tous les membres de la communauté éducative, sans exception, rejoignent les points de ralliement prévus par le plan d'évacuation.

En cas d'alerte « attentat intrusion violente » ou « risque majeur », les consignes inscrites dans le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) doivent être respectées par l'ensemble de la communauté éducative.

En cas de fort vent ou de mauvais temps signalé au minimum par une « alerte orange », l'accès à la pinède est interdit.

1.4.5 CHARTE INFORMATIQUE DU RESEAU PEDAGOGIQUE INTERNET :

Cette charte a pour objet de définir les modalités et les conditions d'utilisation des accès au réseau pédagogique et à l'Internet. Ce n'est pas une loi, mais un code moral et de bonne conduite. Elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement scolaire, et d'une façon générale à toute personne physique ou morale ayant accès à un réseau informatique à vocation pédagogique de type INTRANET ou INTERNET. Elle est annexée au règlement intérieur de l'établissement.

La charte se réfère à quatre lois :

- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881, et ses diverses modifications dont la dernière en date est **modifiée par la loi n°2019-753 du 22 juillet 2019**
- Loi informatique et libertés. 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 dite loi RGPD et le Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019
- Loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 et ses diverses modifications dont la dernière en date est par la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 et la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 et la loi **n°2019-828 du 6 août 2019**

Elle se propose de définir un certain nombre de règles d'ordre déontologique et éditorial.

LA DEONTOLOGIE :

L'article L511-2 du code de l'éducation énonce : " Dans les collèges et lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de la neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. "

L'article 2 de Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 dans son 2° indique « Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. »

A/ PREVENTION DES FRAUDES ET RESPECT D'AUTRUI :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De masquer sa véritable identité,
- De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- De modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques,
- D'intercepter des communications privées, qu'il s'agisse de courrier électronique ou de dialogue direct,
- De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou à caractère raciste.
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau (éteindre un serveur, déconnecter un câble réseau, etc.),
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé,
- De naviguer sur un site réputé interdit (site à caractère pornographique, pédophile, négationniste...)

Les contrevenants s'exposeraient, le cas échéant, à une sanction déterminée par le chef d'établissement voire même à des poursuites judiciaires en fonction de la gravité des faits. (Circulaire n° 2013-187 du 26 novembre-2013)

B/ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Toute utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques.

C/ UTILISATION DE LOGICIELS ET RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE :

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du ou des administrateurs concernés. Ce sont ces responsables-là qui installent les logiciels sur le serveur pédagogique. L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public. Notamment, il ne devra en aucun cas : installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques, ou pédagogiques, faire une copie de logiciel commercial, contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel, ni développer des programmes qui s'auto dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

LA RESPONSABILITE EDITORIALE CONCERNANT LES PUBLICATIONS ECRITES ET NUMERIQUES DES LYCEENS :

Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant le principe de la transparence. Qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous les écrits.

Ainsi, toute communication doit être signée.

Le directeur de publication est le chef d'établissement. C'est lui qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire et notamment tout ce qui touche au site Internet de l'établissement.

Toute diffusion de travaux sur le web doit par ailleurs respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu :

D/ LE DROIT DE PROPRIETE. Y COMPRIS INTELLECTUELLE :

L'installation et la reproduction d'une œuvre sur site suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs même dans le cas d'un intranet.

En revanche, l'enregistrement de données d'un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site, sauf pour les données qui sont expressément protégées (logos, marques...). Toutefois, l'installation et diffusion du site, de ses données, ainsi que leur utilisation collective (en classe notamment) supposent également l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

E/ LE RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC ET DE LA PERSONNE PRIVEE :

*La circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1er février 2002 énonce les règles à respecter en matière de publications lycéennes. L'ensemble correspond à la déontologie (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et ses diverses modifications dont la dernière en date est par la loi **n°2019-753 du 22 juillet 2019**).*

Sont ainsi exclues :

- LA DIFFAMATION :

" toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps (groupe social constitué) auquel il est imputé est une diffamation ".

- L'INJURE :

" toute expression outrageante, terme de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure ".

- L'INCITATION AUX CRIMES, AUX DELITS, A LA HAINE RACIALE.

F/ LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE :

Loi du 20 juin 2018 dite loi RGPD modifiée par le Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019

Le traitement des données à caractère personnel (DCP) est soumis au règlement général sur la protection des données dont la loi du 20 juin 2018 s'inspire largement. Ainsi il est interdit de traiter des données à caractère personnel qui révèlent la prétendue origine raciale ou l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale d'une personne physique ou de traiter des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

Le Lycée Jean Moulin de Pézenas dépend du délégué à la protection des données (DPD) nommé par le Recteur de l'académie de Montpellier. Toute violation d'une donnée à caractère personnel doit lui être signalée :

-à son adresse électronique dpd@ac-montpellier.fr

- ou à son adresse postale Rectorat de l'académie de Montpellier
A l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPD)
31 rue de l'Université
CS 39004
34 006 Montpellier cedex

G/ LE DROIT A L'IMAGE ET AU RESPECT DE LA VIE PRIVEE :

Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières (ou l'autorisation des parents pour les mineurs).

« Chacun a droit au respect de sa vie privée » (Article 9 du code Civil). Ainsi, toute personne peut interdire la reproduction de ses traits ainsi que la diffusion de son image. ». Le non respect de ces dispositions expose à des sanctions pénales. Pour les mêmes motifs, les travaux d'élèves ne feront apparaître que leur prénom et l'initiale de leur nom.

CONCLUSION :

Article 1240 du code civil : “ tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer. ”

“ Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents ” (Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1er février 2002).

1.4.6 BIZUTAGE ET VIOLENCE :

Le bizutage et la violence en milieu scolaire font l'objet de circulaires spécifiques (26/08/1997 ainsi que la circulaire n°2006-125 du 16 août 2006). Les bizutages, monômes et autres pratiques dégradantes et humiliantes sont interdits, leurs acteurs, outre des sanctions disciplinaires, sont passibles de sanctions pénales.

1.4.7 ASSURANCE SCOLAIRE ET EXTRA SCOLAIRE :

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire pour leurs enfants, une assurance scolaire et extrascolaire, ou de vérifier auprès de l'assurance de la famille que le contrat d'habitation ou autres couvrent bien les garanties suivantes pour votre enfant :

-Responsabilité Civile, Individuelle Accident, Assistance dans le cadre du contrat " Garantie Accident"

Il est rappelé que l'assurance scolaire n'est pas obligatoire, alors que l'assurance extra-scolaire l'est pour participer aux activités extra scolaires (sorties, voyages ou stage ...).

2. S'INFORMER DE SES DROITS :

2.1. LES ELEVES :

2.1.1 DROITS INDIVIDUELS :

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

2.1.2 DROIT D'EXPRESSION :

Les élèves disposent collectivement et individuellement, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. (Article L511-1 et articles R511-6 à R511-8 du code de l'éducation)

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'administration.

Les associations d'élèves exercent leur droit d'expression collective. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués et des associations. Un panneau d'affichage libre est mis à la disposition de tous les élèves après accord de la Vie Scolaire. L'affichage sauvage est interdit. (Décret du 18 février 1991. Circulaire du 6 mars 1991 modifié par la circulaire n° 2002-026 du 1^{er} février 2002).

2.1.3 DROIT DE REUNION :

Les élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion (c'est notamment le cas des délégués de classe pour l'exercice de leur fonction). Ils doivent toutefois déposer au préalable une demande d'autorisation auprès du Proviseur. Toute décision de refus de celui-ci sera notifiée par écrit de manière précise et complète; ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

2.1.4 DROIT D'ASSOCIATION

Les élèves peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901 (modifiée à de nombreuses reprises et en particulier par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 dans son article 42, par l'**Ordonnance n°2019-964 du 18 septembre 2019** et aux divers décrets d'application). Pour les élèves mineurs de moins de 16 ans, une autorisation écrite de leur représentant légal est nécessaire, adressée au chef d'établissement. Pour les élèves mineurs de plus de 16 ans, c'est l'association qui doit en informer les représentants légaux dans les plus brefs délais par lettre remise contre reçu dont copies sont données au chef d'établissement. Une copie des statuts de ces associations doit avoir été déposée auprès du chef d'établissement. Le conseil d'administration en autorise le fonctionnement à l'intérieur du lycée. Cette autorisation peut être retirée en cas de manquements persistants aux

principes du service public de l'enseignement. Ces associations ne peuvent avoir un caractère politique ou religieux. (Décret du 18 février 1991).

2.1.5 DROIT A L'ERREUR D'ORIENTATION :

Depuis la rentrée 2016, les primo-lycéens bénéficient de la mise en place d'une période de **consolidation de l'orientation** qui s'organise en début d'année scolaire. Cette mesure permet à tous les élèves entrant au lycée, en classe de seconde générale et technologique, de confirmer et de consolider leur choix de formation. A défaut de pouvoir les confirmer, elle crée les conditions de l'exercice d'un **droit à l'erreur d'orientation**. En cas d'erreur manifeste, les élèves concernés, soutenus et accompagnés par les équipes pédagogiques dans la révision de leur projet d'orientation, peuvent demander à changer de formation en fonction des possibilités d'accueil dans les lycées proposant la formation souhaitée.

Les candidatures doivent être constituées avant la mi-octobre par les lycées d'origine.

2.1.6 ELECTION ET FORMATION DES DELEGUES :

Les élèves sont représentés dans les différentes instances de l'institution scolaire. Ils sont les porte-paroles de leurs camarades auprès des personnels de la communauté éducative sous la responsabilité de la Direction. Les délégués sont informés de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs missions. A cet effet, une formation rassemblant les délégués de classe, les délégués au C.V.L., et les élus de la MDLE est mise en place pour les aider à assumer pleinement leur rôle.

2.1.7 FONDS SOCIAL LYCEENS - FONDS SOCIAL DES CANTINES :

Le fonds Social lycéen et le Fonds Social des Cantines ont été mis en place pour aider les élèves qui connaissent des situations difficiles et qui ne peuvent assumer les dépenses de scolarité ou de demi-pension.

Les demandes d'aides sont instruites par l'Assistante Sociale et décidées, sous le contrôle du Conseil d'administration, par une commission présidée par le Proviseur, ou son représentant. Cette commission est composée de l'Adjoint, du Gestionnaire ou de son représentant, du Conseiller Principal d'Éducation, de l'Infirmière et de l'Assistante Sociale.

L'obligation de discrétion est imposée dans l'étude des dossiers afin de préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

2.1.8 FONDS DE VIE LYCEENNE - FONDS D'ANIMATION :

Il s'agit de fonds destinés à financer des actions d'information, d'expression, d'animation culturelle et d'orientation sous la responsabilité du bureau de la Maison Des Lycéens et des Etudiants(MDLE).

2.2. LES PARENTS D'ELEVES :

2.2.1 REPRESENTANTS ET ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES :

Les parents sont partenaires du système éducatif. Ils sont représentés par des parents élus au Conseil d'Administration. Les familles sont invitées à participer aux élections des représentants au Conseil d'Administration. Les délégués des parents participent aux conseils de classe et aux groupes de travail, de réflexion et commissions prévues par la réglementation en vigueur. Un panneau d'affichage et des boîtes aux lettres sont à la disposition des associations de parents d'élèves à l'entrée de l'établissement.

2.2.2 INFORMATION DES PARENTS / CONTACT ET RELATION AVEC LE LYCEE :

Les parents doivent être régulièrement informés des questions relatives à la scolarité de leur enfant : vie scolaire, organisation du travail scolaire, résultats. Les relations entre les familles et les enseignants sont essentielles ; le personnel éducatif est à leur disposition pour tout entretien sur rendez-vous. L'aide et le suivi qu'ils apportent à leurs enfants constituent une aide pédagogique à part entière.

2.2.3 REUNIONS PARENTS/PROFESSEURS :

Des rencontres entre les parents et les professeurs sont organisées pour tous les élèves de seconde, première et terminale, des réunions pédagogiques supplémentaires peuvent être mises en place en cas de nécessité.

2.3. LES PERSONNELS :

MISSIONS DES ENSEIGNANTS (Circulaire N°97123 du 23/05/1997) :

“ Le professeur exerçant en lycée d'enseignement général et technologique ou en lycée professionnel participe au service public d'éducation qui s'attache à transmettre les valeurs de la République, notamment l'idéal laïque qui exclut toute discrimination de sexe, de culture et de religion... ”

La mission du professeur est tout à la fois d'instruire les jeunes qui lui sont confiés, de contribuer à leur éducation et de les former en vue de leur insertion sociale et professionnelle. Il leur fait acquérir les connaissances et savoir-

faire, selon les niveaux fixés par les programmes et référentiels de diplômes et concourt au développement de leurs aptitudes et capacités. Il les aide à développer leur esprit critique, à construire leur autonomie et à élaborer un projet personnel.

Il se préoccupe également de faire comprendre aux élèves le sens et la portée des valeurs qui sont à la base de nos institutions, et de les préparer au plein exercice de la citoyenneté.

Les personnels non enseignants font partie de l'équipe éducative. Les personnels enseignants et non enseignants du lycée ont droit au respect de leur travail, de leurs biens et de leurs personnes.

3. SERVICES INTERNES :

3.1 DEMI-PENSION ET INTERNAT :

Ces services font l'objet de règlements spécifiques annexés au règlement intérieur qui doivent être signés par l'élève et son tuteur légal avant toute admission.

L'internat et la restauration scolaire sont des services qui n'ont pas de caractère obligatoire pour le lycée. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire (exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou de l'internat).

Pour la durée de leur scolarité à la Cité scolaire, les élèves demi-pensionnaires ou internes reçoivent une carte à puce. Cette carte est gratuite, mais en cas de perte ou de vol son remplacement est payant.

Les tarifs sont arrêtés par le conseil d'administration pour l'année civile. Ils peuvent donc changer au premier janvier. Les frais de demi-pension et d'internat sont payables dès le début de chaque trimestre au secrétariat d'intendance du lycée. Une remise d'ordre peut être accordée pour toute absence justifiée d'au moins dix jours consécutifs, lors d'un stage en entreprise en dehors de Pézenas, lors d'un voyage ou d'une sortie scolaire ou en cas de fermeture exceptionnelle (grève du personnel, problème technique, épidémie,...). Cette remise d'ordre pourra être effectuée soit par remboursement, soit par réduction sur le trimestre suivant.

S'il reste une somme à recouvrer à la fin de l'année scolaire, un courrier sera adressé à la famille qui devra régulariser sa situation avant la rentrée de septembre. Dans le cas inverse, une procédure au contentieux sera engagée et l'élève ne pourra pas être réinscrit à l'internat.

➤ DEMI-PENSION

L'inscription est valable pour toute la durée de l'année scolaire. Toutefois, les changements de qualité sont possibles au cours de l'année scolaire pour raison de force majeure (déménagement, régime alimentaire, situation familiale). Les internes ne sont pas autorisés à s'absenter aux repas.

La tarification du 3^{ème} trimestre est calculée au prorata du nombre de jours de classe et d'examens.

➤ INTERNAT

Les demandes d'inscriptions sont instruites par une commission comprenant les C.P.E., l'Infirmière et l'Assistante Sociale, présidée du chef d'établissement. Les admissions sont arrêtées dans la limite des places disponibles après enregistrement de l'ensemble des demandes. Les priorités sont les suivantes : affectations, lieux de résidence, et situation personnelle ou familiale de l'élève.

3.2 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :

Le CDI est un lieu de culture, de lecture, de travail et d'échange. Il est ouvert à tous les élèves et étudiants du lycée ainsi qu'à tout le personnel de l'établissement. Les professeurs peuvent venir y travailler avec leurs élèves en collaboration avec la professeure documentaliste. Chacun doit évidemment y respecter le travail d'autrui par le silence, et prendre soin du matériel et des documents.

3.3 PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE (PsyEN) :

Une Conseillère d'Orientation Psychologue assure une permanence au lycée, les élèves peuvent la rencontrer sur rendez-vous. Ils peuvent également s'adresser au Centre d'Information et d'Orientation de Pézenas.

3.4 INFIRMERIE ET SERVICES MEDICAUX ET SOCIAUX :

L'infirmière est une personne ressource pour les élèves. Elle travaille en collaboration avec le médecin et l'assistante sociale dans le respect du secret médical et professionnel. Le service infirmier assure : l'accueil, l'écoute, les soins d'urgence, les actions de dépistage (bilan infirmier, suivi des élèves), les actions d'éducation à la santé et à la sécurité, l'éducation et la prévention liées à la sexualité, la liaison avec les familles et les divers partenaires institutionnels ou non, l'intégration des élèves en difficulté.

Pour les élèves internes, en début d'année scolaire, une « fiche d'urgence à l'intention des parents » sera complétée et remise à l'infirmière.

L'infirmière fait partie de l'équipe éducative, il sera bon de lui signaler tout incident, accident, problèmes psychologiques, maladie survenant en cours d'année et pouvant avoir une incidence sur le plan scolaire. Ces renseignements seront strictement réservés à l'infirmière et au médecin scolaire, astreints au secret professionnel.

Pour les élèves atteints de troubles de la santé un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

En cas de maladie ou d'accident, les premiers soins seront donnés par l'infirmière ou par le médecin agréé. Si nécessaire, il pourra être fait appel aux services des secours d'urgence.

Si l'état de l'élève n'est pas compatible avec sa présence à l'internat, il sera pris en charge par sa famille.

L'infirmière ne donne des médicaments que sur prescription médicale (ordonnance du médecin) ou dans un cadre particulier : Projet d'Accueil Individualisé, Convention d'Intégration. Les médicaments prescrits doivent impérativement être déposés à l'infirmierie avec une copie de l'ordonnance médicale. Ils seront pris sous la surveillance exclusive de l'infirmière. En aucun cas les élèves ne devront conserver des médicaments ou des produits toxiques. Un contrôle des armoires ou des casiers pourra être effectué.

La décision concernant l'administration d'une contraception d'urgence est précédée d'un entretien avec l'élève, qu'elle soit mineure ou majeure.

Cet entretien a pour but de permettre à l'infirmière ou à l'infirmier d'apprécier si la situation de l'élève correspond aux cas d'urgence mentionnés au troisième alinéa du I de l'article L. 5134-1. L'administration du médicament est conforme aux conditions d'utilisation prévues par l'autorisation de mise sur le marché.

Chaque fois, il est indiqué à l'élève que la contraception d'urgence ne constitue pas une méthode régulière de contraception et qu'elle peut ne pas être efficace dans tous les cas. L'élève est également informée que ce médicament ne peut lui être administré de manière répétée et que son usage ne peut être banalisé.

Lorsque les indications du médicament ne permettent plus l'administration d'une contraception d'urgence, l'élève est orientée vers un centre de planification ou d'éducation familiale, un établissement de santé, un médecin généraliste ou gynécologue en cas de retard de règles. (article D5134-7 code de la santé publique)

Le médecin scolaire assure une permanence régulière et traite de cas spécifiques touchant à la santé individuelle et collective des élèves de l'établissement.

L'assistante sociale assure une permanence au lycée. Elle traite les cas des élèves en difficulté sociale ou psychologique et examine les demandes des familles au niveau de l'utilisation des fonds sociaux. Elle apporte une aide précieuse au niveau du suivi des élèves concernés.

3.5 GRETA ET FORMATION CONTINUE :

La formation continue des adultes est une des trois missions de l'éducation avec la formation initiale et l'insertion. L'établissement mène cette action avec le même souci de responsabilité et d'exigence. Le lycée accueille des adultes en formation continue dans ses locaux. Le Règlement Intérieur s'impose également à ces stagiaires dans le cadre strict du respect de la loi.

4. DIVERS :

Ce règlement intérieur a été dûment validé par le conseil d'administration.

Sa dernière mise à jour a été régulièrement adoptée après délibération lors de la séance du 30 MARS 2020.

Il est applicable dès sa publication sur le site internet du lycée et à défaut dès sa publication dans le carnet de correspondance remis à chaque élève.

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'élève

Signature des parents ou des représentants légaux

ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES :

Elle est constituée par l'ensemble des délégués de classes.

Elle est réunie au minimum deux fois par an sous la présidence du chef d'établissement.

Elle élit en son sein au scrutin uninominal à un tour les membres du conseil de discipline (trois titulaires et trois suppléants).

Ses compétences sont d'ordre consultatif.

Cette assemblée est amenée à débattre et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaires de l'élève.

LE CVL (CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE) :

Le CVL est une instance présidée par le chef d'établissement. Il compte dix élèves élus et dix représentants des personnels et des parents (cinq enseignants ou personnels d'éducation, trois personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, deux représentants des parents d'élèves).

Cinq élèves et leurs suppléants sont élus chaque année pour un mandat de deux ans. Le C. V. L. est ainsi renouvelé de moitié chaque année.

Pour crédibiliser la parole des élus au CVL et assurer la liaison entre les réflexions engagées au sein du C.V.L. et du C.A., les représentants des élèves au C.A. sont désormais élus parmi les membres titulaires et suppléants du C.V.L. par l'ensemble des délégués de classe et des délégués pour la vie lycéenne. Chaque année, le vice-président est élu parmi les candidats à l'élection des élèves au conseil d'administration.

Avant chaque conseil d'administration, le C.V.L. se réunit sur convocation du chef d'établissement.

➤ Ses attributions

Le C.V.L. est obligatoirement consulté sur les questions de l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du travail personnel et du soutien, l'information et l'orientation, les questions de restauration et d'internat, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles ou périscolaires.

Le C.V.L. peut formuler des vœux dans tous ces domaines de compétences. Ses avis et propositions sont portés à la connaissance et/ou inscrits à l'ordre du jour du CA. Le CVL participe à la gestion du fonds lycéen.

LES ECO-DELEGUES :

Les élections des éco -délégués constituent une des mesures mise en application à la rentrée 2019 afin que les établissements scolaires deviennent un terrain d'engagement en faveur du développement durable et de la lutte contre le changement climatique.

En septembre, au sein de chaque classe est élu un éco-délégué ainsi qu'un suppléant selon les mêmes modalités que les élections des délégués de classe.

De manière générale, ils sensibilisent donc leurs camarades aux gestes du quotidien qui permettent d'économiser l'énergie et de lutter contre le réchauffement climatique. Leurs missions s'articulent autour des grands enjeux du développement durable : limiter la consommation d'énergie, protéger la biodiversité, limiter le gaspillage alimentaire, réduire et trier les déchets, s'unir pour engager son établissement dans la lutte contre le réchauffement climatique.

Ils sont aussi les co-pilotes et les ambassadeurs des projets pédagogiques menés au sein de l'établissement en informant les élèves sur l'avancement des projets et en les incitant à s'y engager.