

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE REGIONAL MONTESQUIEU DE SORGUES

PREAMBULE

Le lycée Montesquieu est un établissement public local d'enseignement (EPL) constituant une communauté qui rassemble élèves, parents, personnels d'éducation, enseignants, personnels de région, personnels administratifs et personnels de direction.

Le règlement intérieur :

- repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : principe de gratuité, de neutralité et de laïcité.
- Il regroupe les règles de vie au lycée basées sur le devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons et la protection contre toute forme de violence psychologique, physique et morale.
- Il aide à l'instauration d'un climat de confiance indispensable à l'éducation et aux apprentissages et réfute toute discrimination et manifestation discriminatoire fondée sur le sexe, la religion, les idées politiques, l'origine sociale ou ethnique des individus.

Tous les membres de la communauté œuvrent conjointement pour assurer aux élèves une éducation permettant :

- une formation de base de qualité ;
- le développement de la personnalité ;
- la préparation à l'exercice de la responsabilité d'adulte et de citoyen.

Le respect mutuel doit être la règle qui régit les rapports entre tous les membres de la communauté sans aucune exclusion d'ordre social politique ou religieux. Pour l'épanouissement de tous au sein de l'établissement, il est nécessaire en outre, de privilégier le dialogue et de favoriser la circulation de l'information.

L'exercice du droit d'expression peut être individuel ou collectif et n'exige pas la constitution préalable d'une structure juridique de type association. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Les écrits, quelle qu'en soit la forme, ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Les écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni calomnieux, ni mensongers et ne doivent pas porter atteinte au respect de la vie privée.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leurs familles au service public d'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal à cette obligation de respect fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficulté persistante, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la République.

***L'affectation d'un personnel au sein du lycée vaut adhésion au règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer.
L'inscription d'un élève au lycée vaut adhésion au règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer.***

CHAPITRE 1 : DROITS ET OBLIGATIONS

I – DROITS DES ELEVES

Article 1

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 et dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

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

	Lorsqu'un élève enfreint ladite interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et éventuellement sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. <i>Cas particulier des élèves majeurs :</i> s'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans les cas d'élèves mineurs sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents (ou responsables légaux) seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes, convocation, justification d'absence... Lorsque l'élève s'y opposera, les parents (ou responsables légaux) en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'intéressé les dispositions à prendre.
Article 2	Droit de représentation. <u>a) les délégués de classe :</u> Chaque année les élèves élisent au sein de leur classe deux représentants : 1 titulaire et 1 suppléant par groupe de 15 élèves. Ces deux délégués sont le relais entre les élèves de la classe et les membres de la communauté éducative pour tout problème concernant l'intérêt général de la classe ou du lycée. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, de la direction et des autres membres de la communauté éducative, notamment au sein des instances dans lesquelles ils sont représentés. <u>b) L'assemblée générale des délégués de classe :</u> Dans les lycées, l'ensemble des délégués de classe, y compris ceux des classes post-baccalauréat, se réunissent en assemblée générale au moins deux fois par an, sous la présidence du chef d'établissement. Cette assemblée constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Au cours de sa première réunion, qui doit avoir lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire, il est procédé à l'élection des représentants des délégués au conseil de discipline. Le même jour et à la suite de cette première réunion, peuvent être réunis les délégués de classe et les délégués pour la vie lycéenne afin de procéder à l'élection des représentants lycéens au sein du conseil d'administration (CA). <u>c) Les représentants du conseil de vie lycéenne :</u> Chaque année les élèves élisent par moitié les 10 élus au Conseil de la Vie Lycéenne (5 chaque année). Le Vice-président du CVL élu par ses pairs devient alors membre du Conseil d'Administration. <u>d) Les représentants lycéens au sein du conseil d'administration :</u> Le conseil d'administration des lycées comprend cinq représentants des élèves, dont un au moins représente les élèves des classes post-baccalauréat lorsqu'elles existent. Pour crédibiliser la parole des élus au CVL, renforcer leur influence au sein de l'établissement et assurer la liaison entre les réflexions engagées au sein du CVL et du CA, les représentants des élèves au CA des lycées sont désormais élus parmi les membres (titulaires ou suppléants) du CVL, par l'ensemble des délégués de classe et des délégués pour la vie lycéenne. Les propos exprimés, dans les formes qui conviennent, par les délégués dans le cadre de leur mandat, ne peuvent leur être préjudiciables à titre individuel. La courtoisie dans les rapports est de règle. L'exercice de ces droits, collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire.

Article 3	Les élèves disposent du droit d'association. Les élèves peuvent adhérer à des associations qui ont leur siège dans l'établissement (maison des lycéens, association sportive...) à partir de l'âge de 16 ans mais peuvent aussi créer des associations dans les conditions fixées par la <i>loi n°2011-893 du 28 juillet 2011</i>. Pour toute association ne relevant pas de la Maison des lycéens ou de l'association sportive, l'accord du Conseil d'administration est requis. Le Conseil d'administration peut demander à en vérifier les comptes.
Article 4	Les élèves disposent du droit de réunion. La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après : - à l'initiative des élèves pour l'exercice de leurs fonctions en tant que délégué de classe. - à l'initiative des élèves pour l'exercice de leurs fonctions en tant que délégué au Conseil de la vie lycéenne ou au Conseil d'administration. - à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à leur information. Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours dans la mesure du possible. Sont interdites les réunions de nature publicitaire ou commerciale, ou ayant un but de prosélytisme ou de propagande. La demande de réunion doit être déposée auprès du chef d'établissement et doit préciser les thèmes choisis et les noms des organisateurs. En cas d'accord, le proviseur fixe les conditions matérielles de la réunion. En cas de refus, il motive sa décision.
Article 5	Droit de publication à l'intérieur de l'établissement Les élèves, les étudiants et les apprentis disposent du droit de publication. L'exercice de ce droit est réglementé et engage la responsabilité des élèves et des étudiants tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas d'élèves étudiants ou apprentis mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents. Toute attaque contre les personnes fera l'objet d'une sanction interne à l'établissement. Les élèves, les étudiants et les apprentis désireux de créer une publication peuvent être guidés dans leur entreprise par des professeurs ou des conseillers principaux d'éducation. Dans tous les cas, ils pourront obtenir communication de la circulaire ministérielle numéro 91- 051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire numéro 2002- 026 du 1 février 2002 qui rappelle les modalités du droit de publication et précise le régime des responsabilités qui y est attaché. Des lieux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Les documents faisant l'objet d'un affichage ne peuvent être anonymes. Ils doivent être communiqués au préalable au chef d'établissement ou à son représentant (proviseur-adjoint, conseiller principal d'éducation). On distinguera des panneaux réservés à la vie scolaire et les panneaux de libre affichage. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes (diffamation, injure publique) et autoriser un droit de réponse. Toute vente ou distribution de tracts ou publication externe est interdite à l'intérieur du lycée.
Article 6	Traitement des données à caractère personnel Conformément aux dispositions du règlement européen numéro 2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les usagers et les personnels bénéficient d'un ensemble de droits concernant leurs données personnelles. Ils peuvent exercer leur droit (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant une demande par courrier au chef d'établissement. Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-aix-marseille.fr
II – OBLIGATIONS DES ELEVES	
Article 7	Assiduité La présence en classe dans tous les cours inscrits à l'emploi du temps des élèves est une condition incontournable car elle permet aux élèves de bénéficier de l'intégralité des enseignements indispensables à leur réussite. Les sorties scolaires obligatoires (sorties s'inscrivant dans le cadre des programmes officiels ou des dispositifs d'accompagnement) font l'objet d'un contrôle de présence par les personnels en charge de celles-ci.

	Le contrôle de la présence des élèves constitue pour les différents personnels de l'établissement une obligation juridique, pendant le temps où les élèves sont placés sous leur responsabilité. Le contrôle s'effectue par informatique. En cas d'absence observée, les familles sont avisées par SMS envoyé par le service de vie scolaire via la logiciel Pronote, par téléphone ou par courrier. A cet effet, les familles fourniront un numéro de téléphone portable et une adresse mail au moment de l'inscription et s'engagent à informer le secrétariat des élèves en cas de changement. Un récapitulatif des absences des élèves est consultable par les responsables légaux, sur Pronote, à l'aide des identifiants remis en début d'année scolaire. En cas de défaut d'assiduité, des courriers d'alerte sont envoyés aux responsables légaux qui peuvent être convoqués au sein de l'établissement par le conseiller principal d'éducation en charge de l'élève ou d'un personnel de direction. Si l'absentéisme persiste, un signalement est alors systématiquement effectué auprès des services compétents de la Direction des services de l'éducation nationale (DSDEN). En cas d'absentéisme persistant, les responsables légaux de l'élève s'exposent à des sanctions pénales et financières (retenue sur bourses notamment). La gestion des absences se fait selon la procédure décrite dans le chapitre « organisation de la vie scolaire et des études » du présent règlement intérieur.
Article 8	Ponctualité La ponctualité est indispensable au bon déroulement de chaque cours, les retards doivent donc rester exceptionnels et dus à un cas de force majeure. La gestion des retards se fait selon la procédure décrite dans le chapitre « organisation de la vie scolaire et des études » du présent règlement intérieur.
Article 9	Travail personnel et évaluation Les élèves, les étudiants et les apprentis sont tenus d'apporter en cours le matériel exigé par les professeurs. Ils doivent accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées, ainsi qu'aux devoirs sur table pouvant être organisés au lycée en dehors de l'emploi du temps ordinaire. Le travail scolaire ne se limite pas à ce qui est fait dans l'établissement : devoirs, leçons, recherches, lectures font partie intégrante du travail personnel du lycéen.
Article 10	Séquence d'observation et périodes de formation en milieu professionnel Les séquences d'observation pour les élèves de 3^{ème} et les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) pour les lycéens sont des moments pédagogiques à part entière : l'élève reste sous statut scolaire. Elles sont obligatoires et doivent avoir lieu selon le calendrier établi et approuvé en conseil d'administration. Le rattrapage éventuel de ces PFMP aura lieu à titre dérogatoire et en dehors des heures de cours, après accord du chef d'établissement. Durant la séquence d'observation ou la PFMP l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D.124-4 du code de l'éducation). La convention de stage, l'annexe pédagogique et financière concrétisent les engagements des acteurs. Aucun départ en PFMP ne sera autorisé sans la signature par toutes les parties en présence de ladite convention qui sera transmise à l'entreprise d'accueil, après validation de toutes les parties, par l'élève stagiaire. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique, coordonnés par le DDFPT. Les élèves et les familles participent activement à cette recherche. Les PFMP donnent lieu à des visites de suivi et / ou d'évaluation et sont une condition obligatoire à l'obtention du diplôme.

	Les familles peuvent bénéficier de la prise en charge financière du surcoût dû aux PFMP à hauteur des subventions déléguées à l'établissement et en fonction des situations individuelles présentées. Elles fourniront les justificatifs nécessaires auprès de l'enseignant-référent du stage. Le financement des frais d'hébergement, de restauration et de transport ainsi que les modalités liées à l'assurance des élèves stagiaires en entreprise sont stipulés dans la note de service n°93-179 du 24 mars 1993. Tous les ans, les élèves mineurs du secteur industriel doivent obligatoirement passer une visite médicale précisant qu'ils sont aptes à effectuer un stage en entreprise.
Article 11	Tenue et attitude générales Le lycée est un lieu de travail et d'éducation. Une attitude décente, une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités du lycée sont exigées. Afin de répondre aux exigences du principe de laïcité et conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1—du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». Le port du couvre-chef est strictement interdit à l'intérieur des bâtiments. Notre communauté doit fonctionner dans le respect le plus élémentaire des règles de politesse et de courtoisie. Les élèves doivent impérativement respecter les lieux et les personnes. <u>Concernant les personnes :</u> - Le respect de toutes les personnes travaillant au sein de l'établissement est une condition indispensable à la mise en œuvre d'un climat scolaire de confiance propice au travail et à la réussite scolaire. A leur égard, l'usage du tutoiement, d'un vocabulaire grossier voire agressif, les gestes déplacés, les violences verbales ou physiques feront l'objet d'une procédure disciplinaire. - Le respect entre les élèves est également une obligation. En cas de conflit, les élèves doivent demander la médiation d'un adulte (enseignants, CPE, assistants d'éducation, personnels de direction). L'usage de la violence physique ou verbale est à proscrire. En cas de non-respect de cette disposition, une procédure disciplinaire sera engagée. - Le fait de véhiculer - y compris via l'usage du numérique (réseaux sociaux notamment) - des rumeurs, des images dégradantes ou humiliantes, des appels à la violence, fera l'objet d'une procédure disciplinaire et pourra faire l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre. <u>Concernant le matériel et les locaux :</u> ils sont mis à la disposition de tous. Toute dégradation volontaire entraînera une réparation financière demandée aux responsables légaux et l'engagement d'une procédure disciplinaire.
Article 12	Tenue professionnelle et accès aux plateaux techniques <u>Domaine « industriel » :</u> Tous les ans, les élèves mineurs qui ont cours sur les plateaux techniques doivent obligatoirement passer une visite médicale précisant qu'ils sont aptes à suivre un enseignement technique. L'accès aux plateaux techniques n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant. Les élèves doivent obligatoirement porter une tenue vestimentaire adaptée (combinaison ou pantalon et veste, chaussures de sécurité, etc.) que l'on appelle équipement de protection individuel (EPI). Cet équipement est confié en début d'année à chaque élève. Pour des raisons de sécurité évidentes, tout élève qui n'aurait pas son EPI se verra refuser l'accès aux plateaux techniques. L'élève sera néanmoins maintenu en classe et se verra confier une activité adaptée à la situation ; des punitions ou sanctions pourront être prononcées à l'égard des élèves récidivistes.

	L'utilisation de machines et de produits dits « dangereux » est soumise à l'autorisation du médecin scolaire et sous la responsabilité des enseignants de technique professionnelle. <u>Domaine « tertiaire » :</u> Afin de préparer aux mieux les élèves au monde du travail et à ses codes, le lycée organise une journée dite « professionnelle ». Ce jour, déterminé par les enseignants de technique professionnelle, les élèves doivent porter une tenue qui soit en adéquation avec leur formation (détails donnés en début d'année aux élèves et à leur famille). Le port de cette tenue sera évalué et pris en compte sur le bulletin périodique.
Article 13	Tenue vestimentaire en EPS Les élèves sont dans l'obligation de posséder une tenue appropriée à la pratique des activités sportives et artistiques : par mesure d'hygiène celle-ci doit être distincte de celle qu'ils portent pour les autres cours de la journée (survêtement, jogging, legging, short et t-shirt de rechange). Des chaussures de sport sont obligatoires pour pratiquer.
Article 14	Comportement dans et hors de l'établissement Le respect de toute personne adulte travaillant ou intervenant dans l'établissement est une condition nécessaire à la mise en œuvre d'un climat de confiance propice au travail et à la réussite scolaire. Tutoiement, vocabulaire volontairement agressif voire grossier, gestes déplacés, menaces et agression physique sont à proscrire. Tout personnel du lycée, quelle que soit sa fonction, a autorité sur les élèves. Il est rappelé à ce titre que tout élève de l'établissement est tenu de présenter son carnet de liaison à tout adulte de l'établissement qui le lui demande. Le respect des élèves entre eux est une nécessité. En cas de conflit, les élèves ont la possibilité de demander la médiation d'un adulte de l'établissement. Tout comportement agressif et/ou violent est à proscrire. Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le racket, les perturbations diverses et toute autre forme de violence dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des actes répréhensibles qui, selon le cas, feront l'objet de procédures disciplinaires et ou de poursuites judiciaires. Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation ; aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou de comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux de l'élève auteur s'il est mineur. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. Lors d'une sortie pédagogique, d'un déplacement dans le cadre d'une activité éducative ou professionnelle, d'un voyage, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement. A ce titre, le règlement intérieur de l'établissement s'applique. La souscription d'une assurance scolaire, vivement recommandée, demeure obligatoire dans le cadre de la participation à des sorties ou voyages, pour les trajets entre le domicile et le lycée, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. Les parents pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Article 15 Modalités d'accueil et de circulation des élèves

Le lycée est ouvert aux élèves de 8h15 à 18h.

Les élèves sont présents dans l'établissement selon leur emploi du temps.

Les entrées et les sorties d'élèves se font par le portail principal du lycée selon les horaires indiqués ci-dessous :

MATIN			APRES-MIDI	
8h25	1ère sonnerie		13h50	1ère sonnerie
8h30	2ème sonnerie		13h55	2ème sonnerie
8h30 - 9h25	Cours		13h55-14h50	Cours
9h25-10h20	Cours		14h50 - 15h45	Cours
10h20 -10h35	Récréation		15h45 -16h00	Récréation
10h35 -11h30	Cours		16h00 -16h55	Cours
11h30-12h25	Cours		16h55 -17h50	Cours

À chaque heure, l'interclasse d'une durée de 5 min sert au temps de déplacement des élèves (à l'exception de la pause méridienne), d'un lieu de cours à un autre. Les interclasses ne sauraient être confondus avec les récréations de 15 min ayant lieu à 10h20 et à 15h45.

Toute arrivée en classe après la 2^{ème} sonnerie est considérée comme un retard.

Lors d'un cours de 2 heures consécutives, l'enseignant peut, s'il l'autorise, accorder une pause aux élèves. Dans ce cas, les élèves restent sous la responsabilité dudit enseignant qui doit en assurer la surveillance.

De la même manière, les sorties de cours prématurées sont prohibées ; lorsqu'elles sont autorisées de façon exceptionnelle par le chef d'établissement, elles sont accompagnées par l'enseignant en charge des élèves ou un membre du service de vie scolaire.

Entre deux périodes de cours, les élèves disposent de plusieurs lieux d'accueil :

- une salle d'étude et de travail en autonomie ;
- un centre de documentation et d'information (CDI) ;
- Un foyer-cafétéria.

Sauf avis contraire donné par écrit par les familles en début d'année, les sorties de l'établissement sont autorisées entre 2 cours – à l'exclusion des interclasses - ainsi qu'en cas de suppression de cours signalée aux élèves via Pronote. Les élèves de 3^{ème} ne sont en revanche pas autorisés à sortir sauf lorsqu'ils n'ont plus cours de la matinée ou de l'après-midi et qu'ils en ont l'accord de leurs responsables légaux.

Lorsqu'ils n'ont plus cours de la journée, les élèves ne sont autorisés à rester dans l'enceinte de l'établissement que s'ils y effectuent un travail ou participent à une activité proposée par l'établissement. En outre, aucun élève, n'est autorisé à déambuler ou à stationner dans les couloirs.

Un espace de stockage des vélos et motocycles est mis à disposition des élèves. Les élèves souhaitant utiliser cet espace doivent se prémunir contre le vol par l'usage d'un système antivol efficace. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Pour des raisons de sécurité pour les élèves et le matériel, il est formellement interdit de circuler et ou demeurer dans l'espace réservé aux vélos et motocycles sous peine de punitions ou de sanctions.

Seuls les élèves propriétaires de vélos ou cyclomoteurs seront autorisés à pénétrer dans cet espace à leurs heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Article 16	Modalités d'accueil et de circulation des personnels Le lycée est ouvert au public de 7h30 à 19h pour les personnels administratifs, enseignants ou d'éducation de l'établissement. Il est ouvert aux agents régionaux des lycées (ARL) aux heures indiquées sur l'emploi du temps fixé par le chef de service. Les personnels de direction, secrétaire générale des établissements, et personnels de santé, conseillers principaux d'éducation, du fait de leurs missions, peuvent avoir accès à l'établissement à toute heure du jour et de la nuit.
Article 17	Modalités d'accueil et de circulation des usagers Le lycée est ouvert au public de 7h45 à 18h. Les personnes étrangères au lycée, doivent se présenter à l'accueil munis d'une pièce d'identité et porter le badge visiteur qui lui sera remis.
Article 18	Espaces communs Tout membre de la communauté scolaire doit être attaché au respect de son environnement ; il convient tout particulièrement de veiller à la propreté de l'établissement : papiers, détritus divers ne sauraient être laissés dans les locaux, la cour de récréation ou les espaces verts. Les inscriptions sur les murs ou les tables sont formellement interdites et pourront faire l'objet de punitions telles que des travaux d'intérêt collectif.
Article 19	Le Centre de Documentation et d'Information Le CDI accueille l'ensemble des différents membres de la communauté scolaire qui contribue à co-construire l'identité commune du lieu CDI sous la responsabilité du professeur documentaliste. Le partage du lieu par la multiplicité des pratiques entre travail lecture recherche documentaire, orientation, etc.) organisée dans différents temps (Temps libre ou pratique pédagogique encadrée) implique une attitude particulièrement calme et respectueuse des autres. Dans ce lieu d'apprentissage et de culture, un comportement responsable est attendu de la part de tous notamment concernant le niveau sonore des échanges, le respect de la disposition des lieux, la consommation de produits alimentaires ou l'usage des téléphones portables qui y sont interdits. Le professeur documentaliste réorientera le cas échéant vers des lieux plus appropriés au sein de l'établissement. Les ordinateurs sont réservés en priorité au travail scolaire. Tous les documents peuvent être empruntés pour un délai de trois semaines et dans la limite de trois documents par élève.
II – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES	
Article 20	Gestion des absences De manière générale, la prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Elle s'inscrit dans le champ plus vaste de la lutte contre le décrochage scolaire. Elle est régie par deux textes présentant les règles applicables en la matière : le décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014 et la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014. - En cas d'absence prévisible, une autorisation doit être demandée à l'avance et par écrit auprès du chef d'établissement. - Pour toute absence fortuite les parents ou l'élève majeur doivent prévenir le service vie scolaire le plus rapidement possible, par téléphone ou par mail (viescolaire.montesquieu@ac-aix-marseille.fr) puis fournir une justification écrite explicite par le biais du carnet de liaison que l'élève devra présenter à la vie scolaire avant son retour en classe. - Après une absence aucun élève ne peut être admis en cours sans en avoir reçu l'autorisation par la vie scolaire, un tampon est apposé sur le carnet de liaison ou, en cas d'oubli du carnet, un billet d'entrée en cours lui sera délivré qu'il devra présenter à ses professeurs. - En cas de maladie contagieuse (Coqueluche, Diphtérie, Méningite à méningocoque, Poliomyélite, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, Fièvres typhoïde et paratyphoïdes, Teignes, Tuberculose respiratoire, Dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique, hépatite A, impétigo (et autres pyodermites), varicelle), un certificat médical est obligatoire.

	<u>Absences en Education physique et sportive (EPS) :</u> - <u>Inaptitude ponctuelle (une séance) :</u> Cette inaptitude, qui ne peut pas être systématique à chaque cours du cycle, est demandée par le responsable légal via le carnet de liaison puis présentée par l'élève à son professeur d'EPS. La présence de l'élève en cours est obligatoire, il est simplement dispensé de pratiquer l'activité sportive. Une adaptation sera proposée à l'élève afin d'assurer la continuité pédagogique. - <u>Inaptitude temporaire de plus d'un mois :</u> Professeur vise le certificat médical et la demande d'autorisation écrite des parents à ne pas assister aux cours et transmet les 2 documents à la vie scolaire. L'élève n'ayant pas respecté la procédure sera noté absent et devra justifier son absence auprès de la vie scolaire. - <u>Inaptitude à l'année :</u> le professeur vise le certificat médical et la demande d'autorisation écrite des parents à ne pas assister aux cours point l'élève transmet ensuite à l'infirmière la demande d'autorisation d'absence et le certificat d'inaptitude. - <u>Cas particulier des inaptitudes en classe de terminale :</u> Le certificat médical doit préciser s'il s'agit d'une inaptitude totale ou partielle et doit être remis à l'infirmière qui se chargera d'en transmettre la copie au professeur d'EPS concerné. Un certificat type est disponible à l'infirmerie, cependant ce format n'est pas obligatoire. <u>Absence en période de formation en milieu professionnel :</u> Sauf en cas de force majeure ou de maladie couverte par un certificat médical, les absences aux PFMP représentent un manquement au règlement intérieur et font donc faire l'objet du même traitement que les absences non justifiées en classe. Du point de vue de l'examen, l'élève ne remplit pas les conditions de conformité à la réglementation des périodes de formation en entreprise (durée non respectée). A l'issue de sa formation et à défaut d'un rattrapage selon les modalités définies par le chef d'établissement et fondé sur une étude approfondie de la situation de l'élève par l'équipe pédagogique : - La demande de dérogation ne pourra pas accordée par les corps d'inspection en charge de leur validation. - L'épreuve ne pourra être validée et le diplôme ne sera donc pas délivré.
Article 21	Gestion des retards Les retards empêchent le bon déroulement des cours est sont de ce fait, sauf raison valable, inadmissibles. Le suivi des retards est effectué par le service de Vie scolaire. a) <u>retards de début de demi-journée :</u> En cas de retard au premier cours de la demi-journée, l'élève doit signifier son arrivée à la vie scolaire et la justifier sur son carnet de liaison. Les retards répétés feront l'objet d'une vigilance attentive des personnels de vie scolaire qui pourront décider d'appliquer une punition aux élèves retardataires récurrents. b) <u>retards intercours :</u> - Jusqu'à 5 min de retard, l'élève se rend directement en classe. L'enseignant saisit ce retard sur pronote. L'élève devra justifier ce dernier à la vie scolaire. - Au-delà de 5 min de retard, l'élève est considéré comme absent. Il est pris en charge par la vie scolaire et conduit en permanence. Lorsque la durée du cours est de 2 heures, l'élève intègre le cours à la 2^{ème} heure. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation fera l'objet de punitions. Leur nombre est mentionné sur les bulletins périodiques.

Article 22	Autorisation de sortie a) <u>Principe général</u> : Tous les élèves, sauf interdiction écrite des parents pour les mineurs, sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours. b) <u>Elèves internes</u> : Cf. article concernant l'organisation de l'internat. c) <u>Elèves de 3^{ème} prépa-métiers</u> : Les élèves de 3^{ème} ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement sauf lorsqu'ils n'ont plus cours de la matinée ou de l'après-midi et qu'ils en ont l'accord de leurs responsables légaux.
Article 23	Evaluations et bulletins scolaires À la fin de chaque période, au mieux les conseils de classe à l'issue desquels sont adressés aux familles les bulletins des élèves. Lors de ces conseils de classe, des récompenses peuvent être attribuées aux élèves en fonction de leur travail et de leur attitude (encouragements, compliments, félicitations). La note de 1 à 20 et figurant pour chaque discipline est établie par le professeur à partir des divers travaux écrits et oraux effectués durant la période. Certaines disciplines ou activités peuvent toutefois prévoir d'autres formes d'évaluation. Pour les classes concernées, des bilans de mi-semester effectués avec le chef d'établissement (ou son adjoint), le professeur principal, le CPE, et après concertation de l'équipe pédagogique, donnent lieu à la transmission d'un relevé de notes aux familles. Des rendez-vous individuels entre un ou plusieurs membres de l'équipe éducative et les familles pourront également avoir lieu en fonction des problématiques soulevées. Des sanctions (inscrites dans le présent règlement) pourront également être décidées par le chef d'établissement (ou son adjoint) lors de ces bilans de mi-semester dans le but de faire réagir certains élèves.
Article 24	Usage des outils numériques (téléphone portable, tablette, et ordinateurs) L'article L312-9 du code de l'éducation prévoit que <i>la formation à l'utilisation responsable des outils et des ressources numériques est dispensée dans les écoles et les établissements d'enseignement, y compris agricoles, ainsi que dans les unités d'enseignement des établissements et services médico-sociaux et des établissements de santé. Elle comporte une éducation aux droits et aux devoirs liés à l'usage de l'internet et des réseaux, dont la protection de la vie privée et le respect de la propriété intellectuelle, de la liberté d'opinion et de la dignité de la personne humaine, ainsi qu'aux règles applicables aux traitements de données à caractère personnel. Elle contribue au développement de l'esprit critique, à la lutte contre la diffusion des contenus haineux en ligne et à l'apprentissage de la citoyenneté numérique.</i> <i>Cette formation comporte également une sensibilisation sur l'interdiction du harcèlement commis dans l'espace numérique, la manière de s'en protéger et les sanctions encourues en la matière. Cette formation comporte également une sensibilisation à l'impact environnemental des outils numériques ainsi qu'un volet relatif à la sobriété numérique.</i> Conformément à L'article L. 511-5 du code de l'éducation, le présent règlement prévoit que l'utilisation par un élève du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques - à l'exception d'un usage pédagogique encadré par les enseignants - est interdite durant les activités pédagogiques, au CDI, dans la salle d'étude et dans le réfectoire. Le non-respect de cette règle peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, ou d'éducation qui sera restitué en fin de journée à l'élève ou à sa famille. En cas de récidive, des punitions ou des sanctions pourront être prononcées. La recharge du portable est strictement interdite dans tous les lieux de l'établissement. Cette règle n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

	La prise de photo et/ou de vidéo est interdite dans l'établissement. Toute utilisation de photo ou vidéo sans autorisation préalable du chef d'établissement est strictement interdite. La captation ou la diffusion des images est passible de poursuites judiciaires. L'élève encourt sanctions et conséquences attachées à ce non-respect. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et pertes d'objet appartenant aux élèves. Il est d'ailleurs fortement recommandé de n'apporter ni argent, ni objets de valeur et de prêter une attention particulière à ses propres affaires.
Article 25	Restauration scolaire <u>Modalités d'inscription</u> L'inscription à la demi-pension est réalisée au moyen de la fiche spécifique à renseigner lors de l'inscription de l'élève au lycée. En cours d'année scolaire, le changement de régime (externe / demi-pensionnaire) est possible à chaque changement de trimestre. Pour cela, le responsable légal de l'élève doit transmettre au service intendance une demande écrite dans le mois qui précède le changement de trimestre. Tout trimestre commencé est dû. A titre exceptionnel, un changement de régime peut être accordé en cours de trimestre dans les cas suivants : • En cas de déménagement modifiant sensiblement la distance domicile – lycée • Pour raison médicale dûment justifiée (avec certificat médical et avis de l'infirmière du lycée) • Pour raison éducative validée par le chef d'établissement • Pour toute situation particulière à l'appréciation du chef d'établissement Pour ces situations exceptionnelles, les frais de demi-pension sont recalculés au prorata. A titre exceptionnel, un élève externe pourra être accueilli au restaurant scolaire en s'étant préalablement acquitté du prix du repas « élèves externes à titre exceptionnel » auprès du service intendance. Le service d'intendance peut être joint par mail à l'adresse suivante : intendance.montesquieu@ac-aix-marseille.fr Les personnels du lycée : L'ensemble des personnels est autorisé à déjeuner au self de la demi-pension. Le tarif appliqué correspondra à l'indice nouveau majoré (INM) de chaque personnel. A l'exception des commensaux de droits désignés par le Conseil Régional. Les comptes seront crédités en amont, la vente des repas est une vente au comptant. Le distributeur ne délivrera pas de plateau si le solde est insuffisant. <u>Fonctionnement</u> Le service de restauration accueille, sur la pause méridienne, en priorité les élèves du lycée du lundi au vendredi. Ce service accueille également le personnel de l'établissement. Dans la mesure de ses capacités, il peut être ouvert à des élèves de passage et à des stagiaires en formation continue. A titre exceptionnel ou temporaire, des personnes extérieures à l'établissement en lien avec l'activité éducative peuvent également bénéficier de ce service. Ces acteurs sont désignés ci-après sous l'appellation de commensaux. Le passage au restaurant scolaire s'effectue automatiquement grâce à la biométrie (reconnaissance du contour de la main) associé à un code personnel. Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, la réservation des repas via une application dédiée est obligatoire. En cas d'impossibilité matérielle de réservation en ligne (absence de téléphone ou matériel incompatible), les élèves pourront réserver leurs repas en se rapprochant du service d'intendance en début de semaine. Le restaurant scolaire est un service annexe non obligatoire. On n'y demeure que dans la mesure où le contrat de bonne tenue est respecté, conformément aux objectifs fixés par le règlement intérieur en vigueur. Les élèves doivent donc respecter la propreté de la salle à manger. Après leur repas, ils rapportent leur plateau et font place nette. En cas de mauvaise tenue ou d'incorrection grave, le chef d'établissement

se réserve le droit de renvoyer un élève de la demi-pension. Cette procédure de renvoi fera généralement suite à un avertissement.

Le restaurant scolaire ouvre ses portes à partir de 12h00 en présence d'un assistant d'éducation et d'un personnel du service d'intendance. Le self ferme à 13h et le restaurant scolaire à 13h30. Les élèves n'ayant pas cours de 11h30 à 12h25 doivent s'y présenter dès l'ouverture.

L'inscription à la demi-pension engage l'élève à être présent à tous les repas. Tout élève qui ne se présente pas à la demi-pension est considéré comme absent.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit d'amener des denrées ou des boissons personnelles au réfectoire sauf pour les élèves allergiques bénéficiant d'un plan d'accueil individualisé (PAI) dûment instruit. Dans ce cas, l'élève apportera quotidiennement son panier repas selon le protocole en vigueur.

L'intégralité du repas doit être consommée dans le réfectoire. Il est strictement interdit de sortir de la nourriture du réfectoire.

Il est toléré que les élèves puissent déjeuner grâce à l'apport d'un panier repas « maison » sous réserve que ce dernier soit conservé dans un dispositif de conservation de fraîcheur adapté (ex : glacière).

Ce repas ne pourra pas être partagé avec d'autres personnes et devra être consommé à l'extérieur des bâtiments ou bien, lorsque cela sera possible, dans l'enceinte du foyer des élèves.

Par ailleurs, les autres repas pouvant faire l'objet de livraisons ou d'achats à l'extérieur ne pourront pas pénétrer dans l'enceinte de l'établissement pour y être consommés et/ou conservés.

Organisation financière - facturation / aides

Le prix du repas est fixé par le Conseil régional. Des aides nationales et régionales peuvent prendre en charge tout ou partie des frais occasionnés ; les familles sont invitées à en faire la demande auprès du service d'intendance.

Les tarifs de la demi-pension sont fixés annuellement par le Conseil Régional et sont identiques pour tous les lycées publics de la région.

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres inégaux :

- 1er trimestre : de la rentrée de septembre au départ en vacances de Noël.
- 2ème trimestre : de la reprise des cours en janvier jusqu'aux vacances de printemps.
- 3ème trimestre : du retour des vacances de printemps jusqu'aux vacances d'été.

La facturation des frais de demi-pension est forfaitaire et trimestrielle. Les factures sont transmises aux familles au cours de la seconde quinzaine d'octobre (1er trimestre), de mars (2ème trimestre) et de juin (3ème trimestre). Le paiement est exigible dans les 15 jours suivants, soit début novembre, début avril et début juillet et s'effectue par télépaiement.

Le service de demi-pension du lycée Montesquieu fonctionne selon le calendrier officiel de l'année scolaire paru au Journal Officiel. Les repas facturés correspondent aux jours d'ouverture de la demi-pension et de l'internat. La réservation des repas par l'application dédiée n'a aucune incidence sur la facturation.

Les bourses sont déductibles du montant des frais de demi-pension. Selon le taux dont bénéficie l'élève, tout ou partie de la facture trimestrielle est prise en charge. Si le montant des bourses dépasse le coût du trimestre de demi-pension, le reliquat est versé au responsable légal de l'élève en fin de trimestre.

Fonds de solidarité régionale de restauration : ce dispositif a été mis en place par les élus régionaux afin d'aider financièrement les familles de lycéens boursiers demi-pensionnaires. Cette aide forfaitaire accordée aux seuls élèves boursiers est directement déduite des frais scolaires de chaque trimestre par le lycée.

Toute famille confrontée à des difficultés financières passagères ou persistantes est invitée à contacter le service d'intendance du lycée dès réception de la facture à payer. Celui-ci pourra orienter la famille vers la

	constitution d'un dossier d'aide exceptionnelle par le biais du fonds social (pièces justificatives à fournir à l'appui). L'anonymat et la confidentialité président à l'instruction et à la gestion de ces demandes d'aides. Tout ou partie de la facture pourra alors être exceptionnellement prise en charge en fonction de la situation du demandeur et selon les fonds disponibles. Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, en cas de non-paiement d'une facture de demi-pension, en respect de la réglementation en vigueur, une exclusion définitive de la demi-pension pourra être prononcée par le chef d'établissement dès la fin du trimestre concerné. Dès lors, une procédure de recouvrement forcé par le biais d'un avis à tiers détenteur puis par voie d'huissier sera initiée dans les délais réglementaires. <u>Modalités de remboursement</u> Des remises d'ordre de droit ou à la demande des familles peuvent être accordées dans les cas suivants : <u>De droit :</u> • <i>Lors de la rentrée des classes échelonnée ;</i> • <i>En cas d'interruption du service, partielle ou totale, volontaire ou non, imputable à l'administration, notamment en cas de grève, épidémie, ou en cas de force majeur ;</i> • <i>Lors des périodes de formation en milieu professionnel des élèves ;</i> • <i>En cas d'exclusion temporaire de l'établissement (de plus de 8 jours), ou de démission</i> • <i>En cas de voyage scolaire, de sortie scolaire (sauf pour les internes qui bénéficient d'un panier repas).</i> <u>A la demande des familles :</u> • <i>Pour maladie, raison personnelle ou familiale et pour une durée minimale de 10 jours ouvrés consécutifs. L'absence pendant au moins 10 jours calendaires consécutifs d'un demi-pensionnaire pour raison médicale peut donner lieu à un remboursement partiel de son forfait. La demande écrite de la famille, accompagnée d'une copie du certificat médical, doit être adressée au service intendance du lycée au plus tard dans la semaine qui suit le retour au lycée de l'enfant.</i> Dans tous ces cas, soit le coût des repas non servis est retiré de la facture du trimestre, soit il est remboursé par déduction sur le montant du trimestre suivant. Aucun remboursement n'est exigible dans les cas suivants : • Absence non justifiée ou pour raison personnelle • Absence médicale de moins de 10 jours consécutifs (acte du CA) • Exclusion disciplinaire de l'élève de moins de 10 jours consécutifs
Article 26	Internat Les élèves venant de loin pour être scolarisés dans une des filières proposées par le lycée peuvent être admis à l'internat. Ils doivent impérativement se conformer au règlement intérieur du lycée qui s'applique également sur la période d'ouverture de l'internat (jour et nuit). <u>Horaires :</u> L'internat est ouvert du lundi 18h au vendredi matin. Aucun accueil n'est possible le samedi ou le dimanche, les jours fériés et les veilles de jours fériés. Le lycée offre la possibilité d'une inscription forfaitaire de 3 ou 4 nuits déterminées pour l'année selon l'emploi du temps des élèves internes. Les élèves internes arrivent au lycée le lundi un quart d'heure avant le début des cours. Ils le quittent le vendredi soir après leur dernier cours (sauf forfait de trois nuits).

18h	Ouverture de l'internat et appel des élèves attendus
18h – 18h55	Etude surveillée
19h – 19h30	Dîner
19h30 – 21h30	Activités au Foyer des internes
21h30 – 22h	Montée dans les chambres (Douche et temps calme)
22h	Extinction des lumières, et coucher des internes
22h – 7h	Circulation interdite dans les couloirs
7h	Lever des internes
7h45 – 8h15	Petit-déjeuner avec les affaires scolaires de la journée

Contrôle de la présence :

La présence aux appels du soir est obligatoire. Ils seront effectués à 18h00 à l'ouverture de l'internat, à 19h00 au réfectoire, et à 22h au moment du coucher. Il n'y a pas d'accueil après 18h00, l'heure de fermeture du lycée (sauf cas particuliers de pratiques sportives et à la demande écrite de la famille ou en raison des PFMP.).

Toute absence de l'internat doit être signalée par écrit au préalable au Conseiller principal d'éducation (au moins la veille de l'absence). L'élève majeur peut accomplir cet acte lui-même.

Il est possible de contacter les responsables de l'internat en adressant un mail à l'adresse suivante : internat.montesquieu@ac-aix-marseille.fr

En cas d'impossibilité d'assurer l'accueil à l'internat, les parents, ou, le cas échéant, le correspondant, devront prendre en charge l'élève.

Sorties de l'établissement le mercredi après-midi :

Les élèves ont la possibilité de bénéficier d'une sortie régulière le mercredi après-midi. Pour ce faire, il faut en faire la demande par écrit. L'élève autorisé à sortir devra être de retour à l'internat à 18h00.

Hygiène et sécurité :

Afin de permettre une vie collective harmonieuse, des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité sont à observer au sein de l'internat. Ainsi une toilette corporelle quotidienne est demandée aux élèves internes. Le lit doit être fait chaque matin, la chambre rangée et aérée.

L'entretien des parties communes sera fait par le personnel du lycée. A cette occasion, les chambres seront visitées et le respect de l'hygiène contrôlé.

Par mesure de sécurité, les appareils électriques (bouilloire, plaques chauffantes, etc.) sont strictement interdits.

Au-delà de 22 h00 l'utilisation du téléphone et de la tablette est interdite.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter, de faire brûler de l'encens et/ou d'utiliser des aérosols dans l'internat.

Les personnes étrangères à l'internat, en dehors des personnels de l'établissement, n'y sont pas admises. L'introduction d'objet dangereux ou d'animaux est rigoureusement interdite.

Les élèves ayant un traitement médical devront en informer l'infirmière qui, en fonction de l'ordonnance, décidera si l'élève peut garder son traitement dans la chambre.

Il est déconseillé aux internes d'apporter des objets précieux ; l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol. Le matériel mis à disposition des élèves dans les chambres et les pièces communes est sous

	la responsabilité des élèves. Toute dégradation ou détérioration volontaire sera facturée aux responsables légaux de l'élève. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué chaque année scolaire. <u>Aide financière possible :</u> Une prime d'internat est attribuée automatiquement aux élèves internes boursiers, indexée sur la bourse nationale en fonction de l'échelon attribué. Le montant de cette prime est fixé annuellement par l'Etat.
Article 27	Infirmierie - santé Le dossier de santé rempli par les parents à l'inscription est conservé par l'infirmier et soumis à la confidentialité. Il permet d'assurer le suivi infirmier et de gérer les urgences. Une fiche d'information, non confidentielle, figure dans le dossier administratif de l'élève : elle facilite la gestion des urgences en l'absence de l'infirmier. L'introduction de médicaments est interdite sauf les médicaments prescrits par le médecin traitant qui doivent être remis à l'infirmier accompagnés de la prescription. Il est strictement interdit aux élèves de donner quelques médicaments que ce soit à un(e) camarade. Le lycée peut faire appel si nécessaire, et notamment en cas d'accident, au service des urgences (15) qui décidera de la prise en charge adaptée à la situation. Tout élève souffrant doit rencontrer l'infirmier ; en aucun cas il ne pourra quitter l'établissement sans son accord. En l'absence de l'infirmier, l'élève doit se présenter à la vie scolaire qui prévoindra les parents. Le contrôle médical, gratuit et obligatoire pour tout élève du secteur industriel est exercé par le médecin scolaire.
III – SÉCURITÉ	
Article 28	Observation des règles de sécurité Les élèves, comme les personnels sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité données verbalement ou affichées dans les salles de classe et en divers points de l'établissement ainsi que de participer aux exercices de sécurité organisés périodiquement comme l'exige la loi (exercices incendies et plans particuliers de mise en sûreté (PPMS)). En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place du plan particulier de mise en sûreté (PPMS) dont les consignes devront être scrupuleusement respectées par chacun. Des mesures de protection collective existent pour les cours ayant lieu sur les plateaux techniques : elles sont affichées et expliquées aux élèves et doivent être strictement observées. En complément des mesures de protection collectives mises en place, pour les filières industrielles, un équipement de protection individuelle (EPI) est mis à la disposition des élèves qui doivent en prendre le plus grand soin et le porter dès l'instant qu'ils pénètrent sur les plateaux techniques. L'EPI est un dispositif destiné à être porté pour se protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer la sécurité et la santé de chacun. On désigne comme EPI : blouse non inflammable, couvrante et fermée, lunettes de protection et gants adaptés aux manipulations (gants anti-acides, nitriles, latex..), casque, harnais, bouchons d'oreilles... <i>L'introduction d'armes ou de tout objet pouvant présenter un danger est interdite et passible de sanctions voire de poursuites judiciaires.</i> <i>Les pratiques pouvant mettre en danger l'élève lui-même ou un tiers - manipulation ou dégradation des dispositifs de sécurité (extincteurs, trappe de désenfumage, alarme incendie, porte coupe-feu etc.) - sont passibles de sanctions voire de poursuites pénales.</i>
Article 29	Tabagisme – alcool – drogue

	Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans l'établissement, y compris dans les espaces découverts. Les élèves et personnels fumeurs, devront s'éloigner du portail d'entrée pour ne pas incommoder les personnes non fumeuses et jeter leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet. Toute introduction de boissons alcoolisées ou de produits assimilables à une drogue est absolument interdite. Il est rappelé à cet égard que le tabac et l'alcool sont dangereux pour la santé. <i>Quant aux drogues leur introduction est d'autant plus prohibée que leur commerce et leur consommation sont interdits par la loi et peuvent être gravement punis devant les tribunaux.</i>
CHAPITRE 3 : ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN	
Article 30	Mesures positives d'encouragement Les mesures positives d'encouragement sont prononcées par le Proviseur ou le Proviseur-adjoint, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative lors des conseils de classe : elles mettent en valeur les progrès des élèves, leur travail personnel, leur participation, leur motivation et leur implication dans la formation. Ces mesures peuvent également mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, ainsi que dans les domaines de la santé, de la prévention des conduites à risques, les domaines associatifs, sportifs, culturels. Elles figurent sur le bulletin des élèves de manière littérale dans la partie « récompenses ».
Article 31	Soutien pédagogique En dehors des aides apportées par les enseignants durant les heures de cours, un soutien pédagogique pourra être proposé aux élèves par l'équipe pédagogique et après validation de l'équipe de direction. Ce soutien peut prendre la forme d'heures supplémentaires durant la période scolaire, en effectif réduit dans une discipline ciblée ou encore d'un stage de réussite durant les vacances.
Article 32	Tutorat Le tutorat est un dispositif d'accompagnement individualisé mis en place dans les lycées. Il s'adresse aux élèves désireux d'être soutenu pendant leur parcours scolaire. Les tuteurs sont des professeurs ou CPE qui souhaitent s'engager dans la lutte contre l'échec scolaire. Le tutorat a pour objectifs d'écouter, conseiller, apaiser, valoriser et encourager les élèves qui entrent dans le dispositif. La mise en place du tutorat est décidée par le chef d'établissement sur proposition des équipes pédagogiques et éducatives.
Article 33	Groupe ressource « Non au Harcèlement » L'ensemble de la communauté éducative se mobilise sur le climat scolaire, la sécurisation du cadre éducatif et l'implication des élèves. Toutefois, une équipe ressource, pilotée par le chef d'établissement, est chargée de mettre en œuvre le protocole de prise en charge des situations de harcèlement dans l'établissement. Elle suit à cette fin une formation académique de huit journées sur deux ans, consacrée aux situations de harcèlement et de cyberharcèlement et notamment des faits d'intimidation, au repérage et à leur prise en charge. Une équipe programme est également constituée afin de réaliser la sensibilisation à la lutte contre le harcèlement scolaire au sein de l'établissement. De plus, les élèves bénéficient chaque année de 10 heures d'apprentissage sur la prévention du harcèlement et le développement des compétences psychosociales. Enfin, les familles des élèves entrants, bénéficieront en début d'année scolaire, d'une sensibilisation au harcèlement en milieu scolaire. Une plaquette d'information est transmise à toutes les familles en début d'année afin d'indiquer la conduite à tenir et les personnels vers qui se tourner en cas de suspicion ou de harcèlement avéré.
Article 34	Accompagnement social Le service social est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves pour favoriser leur réussite individuelle et sociale. L'assistant social fait partie intégrante de la communauté éducative et à ce titre

	participe aux réunions de suivi des élèves durant ses jours de présence au lycée, communiqués en début d'année scolaire. L'assistant de service social joue un rôle essentiel auprès des élèves fragilisés par des difficultés personnelles, scolaires, familiales ou sociales, susceptibles de compromettre leur scolarité ou leur bien-être. Il reçoit les élèves individuellement et, le cas échéant en groupe, à leur demande ou celle d'un tiers (parents, membres de l'équipe éducative ou partenaires extérieurs), afin d'apporter aide, conseils, informations et soutien.
Article 35	Soutien financier <u>Bourse nationale</u> La bourse de collège ou de lycée est une aide financière annuelle accordée sous conditions de ressources, pour permettre aux parents éligibles, d'assumer les frais liés à la scolarité de leur enfant (fournitures, manuels scolaires, etc.). Elle est versée en 3 fois (à chaque trimestre). Son renouvellement est automatique si l'élève en bénéficiait l'année précédente. Les demandes de bourse nationale doivent être effectuées en classe de 3^{ème} pour les élèves de seconde. Elles sont ensuite reconduites automatiquement pour les élèves bénéficiaires admis en classe supérieure, jusqu'à la terminale. En cas de changement de situation, un élève qui ne touche pas encore la bourse peut en faire la demande avant la fin du mois de juin, pour l'année scolaire suivante. Conformément au décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 relatif à l'examen automatique du droit à une bourse nationale d'études du second degré et portant diverses dispositions relatives aux bourses nationales du second degré, à la rentrée 2024, les bourses de collège et de lycée pourront être versées automatiquement aux foyers éligibles, avec l'« examen automatique du droit à la bourse ». La mise en place de l'examen automatique vise à permettre que toutes les familles éligibles bénéficient de la bourse. Le décret précise que le « consentement à l'examen automatique d'éligibilité » à une bourse nationale de collège ou de lycée vaut demande de bourse. Dans le cadre de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant pour la prochaine rentrée scolaire, vous devrez donc donner votre accord pour que les informations relatives à votre état civil soient transmises à l'administration fiscale, afin que celle-ci puisse vérifier votre éligibilité à la bourse scolaire. Ces informations seront reliées à celles connues du ministère des Comptes publics, via la déclaration d'impôts, et il sera ainsi possible de déterminer quelles sont les familles qui n'excèdent pas les plafonds de ressources et qui peuvent bénéficier de la bourse de collège ou de lycée. <u>Le fonds social lycéen et fonds social des cantines</u> Dans les lycées publics, les fonds sociaux permettent d'apporter une aide exceptionnelle à un élève pour faire face à des dépenses de vie scolaire, de scolarité ou pour payer des frais de demi-pension ou d'internat. Ces aides sont accordées par les chefs d'établissement, sur demande des familles qui auront préalablement constitué un dossier de demande de fonds social, et après avis de la commission de fonds social présidée par lui.
CHAPITRE 4 : PUNITIONS – SANCTIONS – MESURES DE RESPONSABILISATION	
Les difficultés pouvant survenir dans les différentes circonstances de la vie scolaire doivent normalement se résoudre par le dialogue entre les élèves, leurs parents ou représentants légaux et leurs interlocuteurs privilégiés dans l'établissement (professeurs, CPE, assistant d'éducation, direction du lycée notamment). Toutefois, les faits d'indiscipline, de transgressions ou de manquements aux règles de vie collective et aux obligations des élèves peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions en fonction de la gravité de la faute commise. Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :	

	- <u>Principe de légalité des fautes et des sanctions</u> : un acte ne peut être puni ou sanctionné que s'il constitue une infraction prévue par la loi ou le règlement intérieur au moment où sont commis les faits. Les sanctions doivent être légales et inscrites au règlement intérieur. - <u>Principe du contradictoire</u> : respect des droits de la défense. - <u>Principe de proportionnalité</u> : la sanction doit être en rapport avec la gravité du manquement. - <u>Principe de l'individualisation</u> : la sanction doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. - <u>Non bis in idem</u> : Les faits ne sont sanctionnés qu'une seule fois. - <u>L'obligation de motivation</u> : la sanction doit être notifiée par écrit de façon claire et précise.
Article 36	Punitions Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement ou de ses abords. Les punitions peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels d'éducation, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Les parents en sont tenus informés. Les punitions prévues sont les suivantes : - Observation orale ou écrite ; - Devoir supplémentaire ; - Retenue : prononcé par les personnels d'éducation et les enseignants, elle est notifiée aux parents via le logiciel de vie scolaire. Elle peut faire l'objet d'un travail d'intérêt collectif lorsque la faute concerne un problème lié à des dégradations. - Exclusion ponctuelle de cours (justifié par un manquement grave et/ou une mise en danger des élèves et/ou de l'enseignant, elle doit demeurer exceptionnelle. L'élève doit être accompagné par un autre élève de la classe jusqu'à la vie scolaire pour une prise en charge en salle d'étude. L'enseignant doit informer par écrit le CPE référent et donner à l'élève un travail scolaire à effectuer durant son exclusion.) ;
Article 37	Sanctions Les sanctions disciplinaires relèvent d'une décision du chef d'établissement ou du Conseil de discipline. Elle concerne les atteintes aux biens et aux personnes ainsi que les comportements non conformes aux règles de vie et obligations des lycéens. Lorsque que le chef d'établissement décide d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre d'un élève, il en informe immédiatement la famille afin de respecter le principe du contradictoire (délai durant lequel l'élève peut présenter sa défense par écrit ou à l'oral). Dans le cadre du principe du contradictoire, le chef d'établissement peut également décider d'une mesure conservatoire (l'accès à l'établissement est interdit à l'élève) pour une durée maximale de 3 jours. La sanction est alors prononcée à l'issue du principe du contradictoire. Les sanctions prévues sont les suivantes : - l'avertissement ; - le blâme ; - l'exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli dans l'établissement mais ne va pas en cours. Il peut être pris en charge par des personnels d'éducation ou des enseignants. Cette exclusion ne peut pas dépasser 8 jours ; - l'exclusion temporaire de l'établissement, du service de demi-pension, de l'internat : Cette exclusion ne peut pas dépasser 8 jours ; - l'exclusion définitive de l'établissement du service de demi-pension, de l'internat : Elle peut également être assortie d'un sursis. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut par mesure conservatoire interdire l'accès à l'établissement à un élève dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.
Article 38	Mesures conservatoires :

	Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. <u>Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1</u> Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire. <u>Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline</u> L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.
Article 39	Mesures de responsabilisation La mesure de responsabilisation est inscrite dans l'échelle des sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard d'un élève à la suite d'un manquement à ses obligations, rappelées dans le règlement intérieur. Elle peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elle consiste pour l'élève à participer, à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle est prononcée dans deux situations : - <i>comme sanction</i>, elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal. Elle est effacée du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire ; - <i>comme alternative à une sanction</i> d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, avec l'accord des parents.
Article 40	La commission éducative Elle constitue une mesure alternative au conseil de discipline. Elle se réunit sur décision du chef d'établissement dans le but de proposer des mesures éducatives propres à améliorer la scolarité de l'élève. Les membres peuvent également proposer au chef d'établissement des sanctions disciplinaires. Elle se compose de l'élève concerné et de sa famille, d'au moins un membre de la direction, du conseiller principal d'éducation, du professeur principal de la classe, de représentants des parents d'élève et d'un enseignant. Peuvent être également invitées toutes personnes susceptibles d'apporter un éclairage sur la situation de l'élève.