



Règlement Intérieur

TITRE 1 : Préambule

1-1 : Visas

- *Vu la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France (cf. B.O. hors-série n° 13 du 6 novembre 1997).*
- *Vu la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019*
- *Vu les dispositions du Code de l'Éducation, notamment les articles :*
 - *L-131-8 (absentéisme)*
 - *L-132-1 et L-132-2 (gratuité)*
 - *L-141-5-1 (laïcité)*
 - *L-312-17-1 (respect d'autrui)*
 - *L-401-2, L-401-3 (règlement intérieur)*
 - *L-511-1 (assiduité)*
 - *l-511-13 (bizutage)*
 - *R-421-25, (règlement intérieur)*
 - *R—511-11 (assiduité)*
 - *R-511-13 (échelle de sanctions)*
- *Vu le décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires.*
- *Vu le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.*
- *Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL).*
- *Vu la circulaire n°2014-059 du 27mai 2014 et la circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019 sur la prévention et prise en charge des violences en milieu scolaire.*
- *Vu la circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE*
- *Vu la circulaire N°2006-196 DU 29-11-2006 JO DU 5-12-2006 concernant l'interdiction faite de fumer dans les établissements scolaires.*
- *Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élève ou étudiants des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté*
- *Vu La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 relative aux publications réalisées et diffusées par les élèves ou étudiants dans les lycées modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002*
- *Vu la Note de service du 31 août 2023 sur le Respect des valeurs de la République*

1-2 : Objet du règlement intérieur

Le lycée Jean MERMOZ de Montpellier est un établissement public local d'enseignement (EPL). Il accueille des élèves ou étudiants inscrits dans les enseignements secondaires et post baccalauréat de la formation initiale scolaire et en apprentissage ainsi que des stagiaires inscrits dans les formations organisées par le GRETA-CFA (formation continue ou apprentissage) ou dans le cadre de toute autre convention liée aux missions du service public d'éducation.

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective ; il doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de l'autonomie, et la formation des citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Le présent règlement précise les modalités d'application des droits et des devoirs de chacun, dans le cadre de l'orientation pédagogique du lycée. Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises.

TITRE 2 : Les principes du service public d'éducation

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire de la République. Dans ce cadre, il détermine les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre :

- L'égalité des chances ;
- La lutte contre les discriminations sous toutes leurs formes, notamment celles liées aux genres ou aux orientations sexuelles ;
- L'inclusion scolaire ;
- La lutte contre le harcèlement scolaire ;
- La liberté d'information et la liberté d'expression dont dispose chaque élève ou étudiant, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme (la charte de la laïcité est annexée au présent règlement) ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- La garantie de protection contre toute agression physique ou morale et la réprobation de l'usage de la violence sous toutes ses formes et par quiconque La prise en charge progressive par l'élève ou étudiant de sa responsabilité dans la pratique de ses activités.
- La gratuité du service public d'éducation
- L'interdiction d'une propagande orale ou écrite pour une opinion religieuse, politique ou philosophique quelconque.

TITRE 3 : Les règles de vie de l'établissement

3-1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement

Article 3-1-1 : Horaires d'ouverture.

L'Etablissement est ouvert normalement au public de 7h30 à 18h00 du lundi matin au vendredi soir. Ces horaires peuvent être ponctuellement modifiés avec l'accord du chef d'établissement.

Les emplois du temps fixent contractuellement les horaires de chacun des usagers.

Article 3-1-2 : Accès à l'établissement

Le lycée Jean MERMOZ est un établissement public et non un lieu public. L'entrée y est donc réglementée. Ne peuvent pénétrer dans l'établissement que les personnes dûment autorisées.

Pour entrer dans l'établissement les personnels et usagers doivent obligatoirement s'identifier :

- En utilisant leur carte région ou leur carte professionnelle pour franchir les tourniquets de sécurité lorsque le portail « grand flux » est fermé.
- En présentant leur carnet de liaison pour les lycéens du secondaire et pour les autres la carte fournie par le lycée auprès du personnel de vie scolaire quand le portail « grand flux » est ouvert.
- Pour les autres usagers il convient de se présenter à l'accueil lors de leur entrée, en déclarant et justifiant son identité, en s'enregistrant sur le registre et en indiquant le service dans lequel ils souhaitent se rendre.

Les élèves doivent avoir sur eux en permanence leur carnet de liaison et être en mesure de le présenter. Pour les étudiants, les apprentis et les stagiaires en formation continue, la présentation de la carte délivrée en début d'année est également obligatoire.

Pour tous, l'accès à pied se fait uniquement par les deux portails prévus à cet effet. Il en est de même pour les sorties.

Pour éviter tout accident, l'entrée ou la sortie de l'établissement pour les élèves ou étudiants motorisés deux roues doit se faire moteur éteint. L'accès au parking deux roues est exclusivement réservé aux élèves ou étudiants de l'établissement.

Les personnels peuvent être autorisés à stationner avec un véhicule motorisé à deux ou quatre roues sous réserve de l'obtention d'un badge d'accès délivré par le service de la gestion. Les élèves et étudiants ne sont pas autorisés à stationner un véhicule à 4 roues sur les parkings de l'établissement.

Le stationnement des véhicules des personnels est autorisé dans des zones délimitées uniquement, avec un parking spécifique pour les deux roues.

La circulation dans l'établissement se fait « au pas » dans les zones prévues à cet effet (les skates, vélos, trottinettes et gyropodes sont interdits d'utilisation dans l'enceinte de l'établissement). Ils doivent être rangés dans les zones prévues à cet effet et les trottinettes sont interdites dans les bâtiments. La recharge de ces véhicules électriques est interdite au sein de l'établissement.

En cas de manquement au règlement et de comportement non adapté (stationnement sauvage, vitesse excessive, circulation dans des zones interdites...), le chef d'établissement peut mettre fin immédiatement à cette autorisation.

En cas de réunion invitant des personnes étrangères à l'établissement, le stationnement pourra également être autorisé après avis d'un membre de l'équipe de direction et dans la zone désignée par ce dernier.

En cas de détérioration ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne peut en aucun cas être engagée.

Article 3-1-3 : Déplacement au sein de l'établissement

Hors des voies de circulation ; à l'exception des personnels amenés à utiliser des véhicules pour les besoins du service, le déplacement au sein de l'établissement s'opère exclusivement à pied.

A la première sonnerie, l'élève ou étudiant se rend devant sa salle de cours et attend le professeur dans le calme. L'interclasse permet uniquement de rejoindre le cours suivant.

Pendant les temps libres, les élèves ou étudiants ne doivent pas stationner devant les salles de classe et respecter le silence dans les espaces. Tout déplacement ou stationnement dans les couloirs pendant les heures de cours est interdit sauf autorisation exceptionnelle.

Pendant les heures libres de leurs emplois de temps ou en l'absence d'un professeur, les élèves ou étudiants peuvent se rendre en salle de permanence, au CDI, à la Maison des lycéens, dans le hall des ateliers ou occuper les espaces extérieurs prévus à cet effet.

Article 3-1-4 : Restrictions d'accès

D'une manière générale les locaux ne sont occupés par les élèves ou étudiants que sur autorisation et supervision d'un personnel de l'établissement.

Par mesure de sécurité certaines zones de l'établissement font l'objet d'une interdiction totale ou partielle d'accès, ainsi :

- L'accès à l'internat n'est autorisé que pour les internes et uniquement pendant les horaires d'ouverture du dit bâtiment ;
- L'accès aux parkings des personnels (4 roues et 2 roues) n'est pas autorisé aux élèves ou étudiants.
- L'accès aux logements n'est pas autorisé sauf aux personnels logés et à leurs ayants droits.
- L'accès aux installations sportives intérieures du lycée n'est autorisé que pendant les cours d'EPS, les activités de l'AS ou autre activité sportive autorisée. Sauf mention contraire, les espaces sportifs extérieurs peuvent être utilisés dans la mesure où ils ne sont pas occupés par les cours d'EPS ou autre activité sportive.
- L'accès aux locaux techniques n'est possible qu'aux personnels dûment autorisés.
- L'accès aux locaux du GRETA-CFA n'est pas autorisé aux élèves et étudiants.

Article 3-1-5 : Déplacement hors de l'établissement

Les déplacements des élèves ou étudiants dans le cadre de l'organisation d'une sortie pédagogique ou d'une activité prévue dans l'emploi du temps sont soumis à l'autorisation du responsable légal et du chef d'établissement.

Les programmes peuvent prévoir pour les élèves ou étudiants des périodes de stages ou de formation hors de l'établissement. Ces périodes font l'objet d'une convention établie entre l'établissement, l'élève ou étudiant et ses responsables légaux s'il est mineur, ainsi qu'avec la structure d'accueil. Pendant cette période l'élève ou étudiant reste soumis au présent règlement.

Article 3-1-6 : Sorties de l'établissement

Les élèves ou étudiants sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours sous leur responsabilité ou celle de leurs responsables légaux s'ils sont mineurs. Pour les mineurs, les responsables légaux doivent avoir fourni une autorisation écrite. La responsabilité de l'établissement est alors entièrement dérogée.

3-2 : Organisation et suivi des élèves ou étudiants dans l'établissement

Article 3-2-1 : Assiduité

La présence de l'élève ou étudiant est obligatoire à tous les cours figurant dans l'emploi du temps de sa classe. Certains cours optionnels font l'objet d'une inscription individuelle de l'élève ou étudiant intéressé. Ils deviennent, dès lors, obligatoires pour cet élève ou étudiant et ce pour toute la durée de l'année scolaire.

Les actions d'aide et de soutien scolaires relevant de mesures ministérielles ou du projet d'établissement, les séances d'information sur la scolarité et l'orientation entrent dans la catégorie des activités obligatoires.

Toute absence prévue doit être signalée à la Vie Scolaire par téléphone ou par écrit. Au retour de l'élève ou étudiant, et au plus tard dans un délai maximal de 5 jours, elle doit être excusée par un billet dans le carnet de liaison, sous peine de punitions ou de sanctions. Le motif «raison familiale» doit être justifié par une lettre explicative. En l'absence de ce billet, l'élève ou étudiant pourra ne pas être admis en cours. Le service Vie Scolaire se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé des justifications et éventuellement, en fonction du nombre, d'opérer les signalements réglementaires.

Une lettre de rappel (éventuellement un appel téléphonique) des absences non justifiées est envoyée aux familles concernées avec demande de réponse et justificatifs.

Pour des problèmes d'assiduité, un avertissement peut être adressé à l'élève ou étudiant dans le cadre du suivi de la scolarité et donné lieu aux signalements réglementaires en direction des autorités compétentes, ce qui peut entraîner une suspension des bourses scolaires.

Article 3-2-2 : Ponctualité

Les élèves ou étudiants doivent arriver à l'heure indiquée dans l'emploi du temps.

Tout élève ou étudiant en retard après le début du cours se verra refuser l'accès au cours, sauf dérogation laissée à l'appréciation de l'enseignant.

Les retards répétés ou volontaires sont sanctionnés par les enseignants ou la Vie Scolaire.

En cas de retard d'un professeur, les élèves ou étudiants attendent dans le couloir dans le calme. Si l'enseignant n'est pas arrivé au bout de 5 minutes, le délégué va s'informer auprès de la vie scolaire.

Article 3-2-3 : Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison est le lien essentiel entre le Lycée, les professeurs, les parents et les élèves. À ce titre la possession du carnet est obligatoire.

Il contient le présent règlement intérieur, les billets d'absences, le calendrier des semaines A et B ainsi que les pages vierges pour communication avec les professeurs ou la Vie Scolaire. Tout carnet perdu doit être signalé et un nouveau carnet acheté auprès du secrétariat des élèves.

Article 3-2-4 : Service de Restauration et d'Hébergement.

Les élèves ou étudiants:

Pour être admis au service de restauration et d'hébergement (SRH), l'élève ou l'étudiant majeur (ou son responsable légal s'il est mineur), doit compléter le dossier d'inscription en ce sens (excepté pour la cafétéria qui ne nécessite pas d'inscription) et doit prendre connaissance du Règlement Intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement.

Ce règlement voté en Conseil d'Administration est remis systématiquement à chaque élève ou étudiant inscrit à ce service et doit être retourné signé au pôle élèves avant d'accéder au SRH.

Ce règlement précise :

➤ Le fonctionnement général du service notamment:

- L'inscription à la demi-pension ou à l'internat vaut pour toute l'année scolaire sauf demande écrite de changement de régime dûment justifiée et validée par le chef d'établissement.

- Tout manquement aux obligations de respect, de bienséance, de propreté peut entraîner un travail de nettoyage si l'élève ou étudiant est reconnu responsable.

- Tout manquement aux règles de sécurité pouvant mettre en danger la sécurité des usagers peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

- Toute dégradation volontaire sera facturable aux familles.

- Pour des raisons d'hygiène, aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire. De même, aucune nourriture fabriquée à l'extérieur du lycée ne peut être consommée au restaurant scolaire, à la cafeteria et à l'internat.

- Les tarifs, modalités de règlement et conditions d'attribution d'une remise d'ordre :
 - Les tarifs sont soit votés par la collectivité de rattachement (pour les lycéens et étudiants) soit par le lycée (commensaux, cafétéria).
 - Les modes de règlement sont différents selon que l'élève ou l'étudiant est inscrit au forfait annuel (possible pour demi-pension et internat, payable en trois fois 15 jours après l'envoi de la facture aux familles) ou à la carte (possible pour demi-pension et cafétéria à la condition d'avoir une carte magnétique suffisamment rechargée financièrement).
 - En cas de gêne financière, l'élève ou étudiant majeur concerné ou son responsable légal s'il est mineur, doit prendre contact très rapidement avec le pôle élève et/ou le service social de l'établissement. Selon la situation, un échelonnement des paiements pourra être autorisé ou le fonds social lycéen pourra être sollicité.

Précisions sur l'internat

Les élèves doivent également prendre connaissance du Règlement Intérieur de l'Internat. Ce règlement voté en Conseil d'Administration est remis systématiquement à chaque élève ou étudiant inscrit à l'internat et doit être retourné signé à la vie scolaire avant l'entrée dans les lieux.

Ce règlement précise notamment:

- L'obligation d'avoir un correspondant local
- La vie à l'internat
- Les horaires
- Les autorisations de sortie
- La gestion des absences
- Les modalités en cas de problème de santé
- Le trousseau

Les commensaux :

Les personnes qui prennent leurs repas dans un établissement scolaire et qui ne sont pas des élèves ou étudiants de cet établissement sont dénommées « les commensaux ».

Ils bénéficient d'une autorisation tacite du chef d'établissement pour accéder au service de demi-pension ou à la cafétéria. Cette autorisation pourra être annulée à tout moment notamment en cas de non-respect du règlement du SRH.

Tout comme les élèves et étudiants à la carte, les commensaux doivent disposer d'une carte magnétique suffisamment rechargée financièrement pour accéder à ce service.

Article 3-2-6 : Organisations des soins et des urgences

L'infirmerie de l'externat est ouverte de 07h30 à 18h00, du lundi au vendredi. Sauf en cas d'urgence, les élèves ou étudiants sont accueillis à l'infirmerie en dehors de leurs heures de cours. Si la situation l'exige pendant les heures de cours, l'élève ou étudiant, autorisé par son professeur, se rend à l'infirmerie accompagné par un camarade de classe. L'accompagnateur retourne ensuite immédiatement en cours. Les élèves ou étudiants recevront les soins d'urgence consécutifs à un accident ou un malaise. Le retour en classe doit obligatoirement être d'abord visé par le service infirmerie puis par la vie scolaire.

En aucun cas l'infirmière n'a à se substituer aux parents pour les soins qui leur incombent, ni à fournir des médicaments aux élèves ou étudiants sauf cas particulier défini par le médecin scolaire et dans le cadre d'un protocole défini en équipe éducative.

En cas d'urgence, le lycée envoie l'élève ou étudiant dans un établissement éventuellement désigné par la famille sur une fiche individuelle « santé » à remplir obligatoirement et avec soin dans le dossier d'inscription. S'il est fait appel aux pompiers ou au SAMU, ceux-ci dirigeront l'élève ou étudiant vers l'établissement hospitalier de permanence. La famille de l'élève ou étudiant concerné, s'il est mineur, sera avertie par le service médical.

La soumission aux contrôles, vaccinations et examens de santé est obligatoire pour tous, et plus particulièrement pour les élèves ou étudiants des filières technologiques.

Les élèves des filières professionnelles sont soumis à une visite obligatoire d'aptitude médicale. En cas de manquement, l'accès aux ateliers pourra leur être refusé.

Article 3-2-7: Accident

Tout accident survenu en cours ou à l'intérieur du lycée doit être immédiatement signalé au service médical et au secrétariat des élèves. Tout accident donne lieu à une enquête interne.

La direction du Lycée, après avis du service médical, se réserve le droit de faire examiner par le Médecin scolaire tout élève ou étudiant présentant des symptômes à répétition et d'en avertir la famille officiellement pour suite à donner. L'EPL sera déchargé de toute responsabilité dans le cas où la famille ou l'élève ou étudiant majeur étant resté sans réaction ou n'ayant pu prouver l'intervention d'un médecin, l'élève ou étudiant concerné viendrait à se blesser ou à connaître des problèmes médicaux.

Article 3-2-8 : Assurance

Une assurance est nécessaire pour les activités périscolaires, les activités se situant hors du Lycée ou débordant sur le temps scolaire. L'élève n'ayant pas fourni l'attestation d'assurance demandée en début d'année ne peut pas participer aux sorties. Le choix de l'organisme d'Assurance est parfaitement libre.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance qui permet :

- Que les enfants soient garantis contre les accidents dont ils peuvent être victimes (assurance individuelle accidents).
- Que les parents soient garantis contre les dégâts ou accidents causés par leurs enfants (assurance en responsabilité civile).

3-3 : Organisation et suivi des études

Article 3-3-1 : Matériels

L'élève ou étudiant doit avoir en sa possession pour le cours le matériel de travail demandé par chaque enseignant. De la même manière, les blouses sont obligatoires en cours de sciences, aux ateliers ainsi que les chaussures de sécurité.

Article 3-3-2 : Dispositions spécifiques relatives à l'EPS

Comme tous les autres cours, les cours d'EPS sont obligatoires. Ils font l'objet d'une évaluation sur l'ensemble du cursus scolaire et d'une certification aux examens.

Inaptitudes Physiques en Education Physique et Sportive et protocole retenu :

La circulaire du 17 mai 1990 retient le concept d'aptitude « a priori » pour tous les élèves.

L'inaptitude à une pratique est du ressort du médecin, mais la présence en cours est de la responsabilité de l'enseignant d'EPS.

Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en précisant la durée.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive. Arrêté du 13 septembre 1989 (BO n°38 du 26 octobre 1989).

Tout élève déclaré inapte partiel (moins de 3 mois) devra assister aux cours d'EPS. (Sauf cas particuliers, aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif. (Décret du 30 janvier 1992).

Tout élève déclaré inapte total ou partiel (supérieur à 3 mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours) ne pouvant pratiquer aucune Activité physique et sportive attestée par un CM type, sera donc dispensé d'assister aux cours d'EPS.

Protocole en 6 points que doit suivre tout élève inapte total, partiel ou temporaire conformément aux textes en vigueur :

1. L'élève doit se procurer le formulaire officiel auprès de l'équipe EPS
2. Le médecin remplira toutes les rubriques qui apporteront des précisions nécessaires en termes d'incapacité fonctionnelle, sur les adaptations nécessaires à la pratique d'un cours d'EPS adapté.
3. L'élève fait une photocopie de son certificat médical.
4. L'élève présente impérativement le certificat médical à son professeur d'EPS dès le début de l'inaptitude.
5. Le professeur d'EPS signe le certificat et garde la copie.
6. L'élève dépose le certificat médical signé par le professeur EPS à la vie scolaire.

Inaptitude lors des évaluations :

"en cas d'inaptitude le jour d'une évaluation en CCF, le certificat devra parvenir à l'enseignant (en mains propres) dans un délai de 48 heures, faute de quoi l'élève sera marqué Absent et ne pourra prétendre à bénéficier des épreuves de rattrapage."

Tenue exigée :

- Tee-shirt, survêtement, ou short et chaussures de sport.
- Natation : maillot de bain (pas de caleçon pour les garçons) + bonnet +serviette de bain + savon ou gel douche.

Article 3-3-3 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Les élèves ou étudiants sont informés en début d'année scolaire par les professeurs des conditions dans lesquelles ils auront à travailler, des modalités des contrôles qu'ils auront à effectuer et des éléments pris en compte pour les évaluer.

L'élève ou étudiant est tenu d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants : devoirs surveillés, contrôles en classe, travail à la maison.

Si une absence à un contrôle est jugée injustifiée ou répétée par le professeur et/ou la Vie Scolaire, l'élève ou étudiant s'expose à des sanctions. Si le motif de l'absence est reconnu recevable, le professeur pourra convenir d'une nouvelle date afin que le devoir ou contrôle soit réalisé dans des conditions similaires.

Si un élève du cycle terminal du lycée des séries générale et technologiques (classes de première et de terminale), ne se soumettait pas à toutes les évaluations de sorte que sa moyenne soit jugée non représentative, conformément à la réglementation et au projet d'évaluation de l'établissement, celui-ci serait convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement.

En référence à la réglementation des examens, toute tentative de fraude fera l'objet d'une punition ou d'une sanction. L'évaluation, laissée à l'appréciation de l'enseignant, prendra en compte la fraude.

Article 3-3-4 : Diffusion des informations vie scolaire et évaluations

Les notes et les absences sont consultables via internet sur l'application informatique « Pronote ». Un code d'accès sera communiqué à l'élève ou étudiant ainsi qu'à sa famille en début d'année scolaire.

L'Etablissement communique aux familles à la fin de chaque trimestre ou semestre un bulletin de notes qui fait apparaître les moyennes de l'élève ou étudiant et de la classe, avec appréciations, efforts à fournir et conseils pour y parvenir. Les bulletins sont publiés sur Pronote pour l'élève ou étudiant majeur ou pour son représentant légal s'il est mineur.

Article 3-3-5 : Les mentions relatives aux résultats scolaires.

Lors du conseil de classe, le Chef d'Etablissement ou son représentant, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative, peut décerner à un élève ou étudiant :

- Les félicitations pour un élève ou étudiant ayant des résultats et un comportement très satisfaisants.
- Les compliments pour un élève ou étudiant ayant des résultats et un comportement satisfaisants
- Les encouragements pour un élève ou étudiant ayant fourni des efforts durant le trimestre.

Les professeurs qui ne peuvent pas assister au conseil de classe participent au débat et aux propositions par écrit.

Article 3-3-6 : Les mentions relatives à la valorisation de l'élève ou étudiant.

Lors du conseil de classe, le Chef d'Etablissement ou son représentant, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative, peut valoriser les actions dans lesquelles les élèves ou étudiants font preuve de civisme, d'engagement associatif, d'implication dans le domaine de la citoyenneté, de la vie du Lycée et de prises de responsabilités notamment en matière de Vie Scolaire et de Prévention en le mentionnant sur le bulletin trimestriel.

Article 3-3-5 : Cahier de textes

Un cahier de textes dématérialisé indique pour chaque matière la progression des enseignements reçus par les devoirs et les travaux qu'ils doivent accomplir dans les délais prévus. Il est tenu à jour par les professeurs et est accessible par le logiciel « Pronote » via internet. Les élèves ou étudiants doivent s'y référer et les parents le consulter. Il ne remplace en rien le cahier de textes personnel de l'élève ou étudiant.

Article 3-3-6 : Inscription aux examens

L'inscription aux examens est de la responsabilité exclusive de l'élève ou étudiant majeur ou de son représentant légal s'il est mineur. Toutefois, un accompagnement spécifique est mis en place par l'établissement. L'inscription électronique est complétée par la fourniture de pièces justificatives dont la liste est communiquée le plus rapidement possible dès le début de l'année scolaire. Si ces pièces ne sont pas fournies dans les délais demandés, la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée.

Article 3-3-7 : Fonctionnement du CDI

Le CDI accueille les élèves ou étudiants qui ont des besoins de documentation. Il dispose d'un règlement spécifique affiché en son sein.

3-4 : Vie dans l'établissement

Article 3-4-1 : Modalités de surveillance des élèves ou étudiants

Pendant leur présence au lycée, les élèves ou étudiants sont sous la surveillance et sous la responsabilité de tous les adultes de la communauté scolaire. Ces modalités sont aussi valables lors des sorties pédagogiques organisées par l'établissement. Tout personnel de l'établissement peut demander à vérifier le statut d'élève ou étudiant par présentation de la carte ou du carnet de liaison, il a toute légitimité pour intervenir en cas de manquement constaté au présent règlement.

Article 3-4-2 : Tenue

Une tenue vestimentaire adaptée au milieu scolaire est exigée. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est interdit dans les salles de classes et locaux à l'exception des zones de circulations (halls, couloirs). Dans tous les cas le visage doit toujours rester visible.

Le port de la blouse en coton à manches longues lors de manipulations en travaux pratiques de sciences est obligatoire. En cas d'oubli l'élève ou étudiant peut se voir refuser l'accès au TP. Le professeur pourra attribuer une observation à l'élève ou étudiant dans Pronote. En TP de sciences, il faut que les élèves aient des chaussures fermées, soient vêtus des pieds à la tête et aient les cheveux attachés.

Dans les ateliers, le port de EPI est obligatoire. En cas d'oubli, l'élève ou étudiant peut se voir refuser l'accès aux ateliers.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « *le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire* ».

Le port de signes et/ou de tenues par lesquels les stagiaires de la formation continue ou apprentis manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE et aux lieux et périodes pendant lesquelles les élèves ou étudiants côtoient effectivement les stagiaires. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble de ses usagers.

Article 3-4-3 : Sorties et voyages collectifs

Toute sortie ou voyage entrant dans le cadre de l'enseignement obligatoire d'une discipline est dite «obligatoire» au même titre qu'une heure de cours. Tous les élèves de la classe doivent y participer. Au titre de la gratuité de l'enseignement, l'établissement assume ses obligations de financement après autorisation du Chef d'Etablissement ou du Conseil d'Administration dans la limite des crédits disponibles hormis les dépenses relatives à la restauration supportées par les familles quotidiennement.

Tout autre type de sortie ou voyage (à caractère linguistique, culturel ou sportif) est dit «facultatif». Il doit être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. L'élève et sa famille sont laissés libres d'y participer ou non. Une participation financière est demandée. Une demande d'aide auprès du Fonds Social Lycéen peut être sollicitée par la famille après instruction du service social.

Les sorties et voyages respectent le principe de laïcité énoncé dans le présent règlement intérieur.

Une demande d'autorisation de sortie scolaire est soumise au Chef d'Etablissement pour approbation. Elle mentionne l'objet du déplacement, les lieux de départ et d'arrivée, les horaires, le moyen de transport, le nom du professeur responsable et des accompagnateurs. Pour les sorties ou voyages facultatifs, un budget doit être établi en lien avec les services de la gestion. C'est le Conseil d'Administration qui vote la participation financière des familles.

Une autorisation de sortie signée par l'élève majeur ou son représentant légal s'il est mineur est également obligatoire

Article 3-4-4 : Usage des téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit aux élèves ou étudiants dans les salles de classes et l'ensemble des espaces pédagogiques (à l'exception d'usages pédagogiques lors d'un cours expressément autorisés et encadrés par le professeur). Dans ces lieux le téléphone doit être éteint et placé à l'intérieur du sac de l'élève ou étudiant. Lorsque l'appareil est utilisé à l'extérieur des bâtiments, l'usage du haut-parleur est proscrit. Tout usage d'appareil photo ou de caméra à l'insu de la personne photographiée ou filmée est formellement interdit.

Article 3-4-5 : Usage des outils informatiques et numériques

Afin d'organiser les usages de ces outils, l'établissement est doté d'un charte informatique et numérique annexée au présent règlement.

3-5 : La sécurité

Article 3-5-1 : interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du Lycée (locaux et enceinte).

Article 3-5-2 : Substances et activités illicites

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des armes, tout produit ou objet dangereux, toute substance toxique ou psychoactive quelle qu'en soit la nature. L'usage, la diffusion ou l'absorption de ces produits est formellement interdit.

Il est interdit de pratiquer des jeux et des activités présentant des risques pour soi ou autrui, y compris les jeux d'argent et de hasard.

Article 3-5-3 : Sécurité incendie et Plan Particulier de Mise en Sûreté

Les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie doivent être laissés en état permanent de fonctionnement et l'accès doit en être libre. Les consignes en cas d'incendie ou du déclenchement de Plan Particulier de Mise en Sûreté sont affichées dans chaque local et tous les usagers de l'établissement sont tenus de s'y conformer. Des consignes peuvent également être données via le système de sonorisation de l'établissement. Des exercices d'évacuation sont organisés chaque année comme le prévoient les textes. La dégradation des matériels de sécurité donnera lieu à des sanctions et sera imputée financièrement au(x) responsable(s).

Article 3-5-4 : Règles spécifiques de sécurité propres à certains locaux

Dans les salles de travaux pratiques, dans les ateliers, dans les gymnases ou sur les aires sportives, les activités s'effectuent sous le contrôle du professeur qui rappelle les règles de sécurité et d'utilisation du matériel.

Article 3-5-5 : Vidéoprotection

Le lycée Jean MERMOZ dispose d'un système de vidéo protection. Les images captées sont conservées 30 jours et ne sont consultables que par les personnels désignés par le Chef d'Etablissement.

TITRE 4: L'exercice des droits et obligations des élèves ou étudiants.

4-1 : Droits des élèves ou étudiants

Article 4-1-1 : Représentation

Les élèves ou étudiants élisent au sein de leur classe 2 délégués par classe chargés de représenter leurs camarades, notamment lors des conseils de classe.

Les délégués élus participent à l'élection de leurs représentants au Conseil d'Administration.

L'ensemble des délégués peut être réuni en assemblée générale des délégués à la demande du chef d'établissement. Lors de cette assemblée générale, les délégués de classe sont invités à donner leur avis et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie du lycée et au travail scolaire.

Les élèves ou étudiants élisent également au sein de leur classe 2 éco-délégués chargés de sensibiliser leurs camarades en ce qui concerne le développement durable et les questions liées à l'écologie au sein et en dehors de l'établissement.

Une autre instance représente les élèves ou étudiants : le Conseil de Vie Lycéenne. En début d'année scolaire l'ensemble des élèves ou étudiants participe à l'élection de leurs représentants à cette instance.

Article 4-1-2 : Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves ou étudiants de l'établissement, au scrutin plurinominal à un tour. Il exerce les attributions suivantes :

- Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves ou étudiants
- Il est obligatoirement consulté sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur.
- Les questions de restauration et d'internat.
- Les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves ou étudiants, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.
- Sur l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles.

- La santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne.
- Sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Article 4-1-3 : Droit de réunion

Les élèves ou étudiants disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion en dehors des heures de cours, sous réserve de l'autorisation expresse du chef d'établissement. Les organisateurs demanderont par écrit huit jours avant la date prévue une autorisation au Proviseur. La demande précisera l'objet de la réunion, la qualité des participants et le cas échéant, le nom des personnalités extérieures invitées. Le Proviseur pourra opposer un refus motivé par écrit à la tenue d'une réunion ou à la participation des personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

Article 4-1-4 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après information du chef d'établissement.

La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée dans le cadre du droit à l'image et pour tous leurs écrits y compris devant les tribunaux le cas échéant.

Ces écrits ou les images diffusées ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

En cas d'atteinte à ces principes, susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires, le Proviseur peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles, soit suspendre ou interdire la publication.

Article 4-1-5 : Droit d'expression collective

Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leur opinion. Ce droit s'exprime notamment par le droit d'affichage (à condition qu'il ne soit pas anonyme) et par l'intermédiaire de leurs délégués. Il s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Article -1-6 : Droit d'association

Les lycéens ont le droit de créer, au sein du lycée, des associations compatibles avec les principes du service public d'enseignement. La demande doit être déposée auprès du chef d'établissement avec une copie des statuts et présentée au Conseil d'Administration.

Une association déjà en place peut se voir retirer son autorisation en cas de non-respect des valeurs de la République, de l'Ecole ou de l'établissement.

4-2 : Les modalités d'exercice des obligations des élèves ou étudiants.

Article 4-2-1 : La participation aux cours

Le lycée est un lieu d'instruction et d'éducation. Tout lycéen ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque lycéen a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison, et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé. Dans le cas contraire, il s'expose aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur, dans une gradation adaptée.

Article 4-2-2 : L'obligation d'assiduité

Elle consiste, pour l'élève ou étudiant, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance aux cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Article 4-2-3 : Le respect d'autrui

Le lycée est un lieu d'éducation et de travail. Chacun se doit d'adopter une tenue adaptée, un langage et un comportement corrects à l'intérieur de l'établissement.

Par respect pour autrui, chacun aura le souci d'avoir une attitude convenable. Aux abords des salles de classe, le silence est de rigueur.

Le lycée est un lieu de vie collective. Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect à l'égard d'autrui, respect de l'intégrité physique, morale et de la vie privée, et à privilégier le dialogue lorsqu'un différend survient. Chaque élève ou

étudiant a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale. De même, il ne doit se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la confession religieuse ou les origines sociales et culturelles. Il se doit de respecter l'ensemble du personnel du lycée.

Article 4-2-4 : respect du droit à l'image

Le strict respect du droit à l'image s'impose à tous : interdiction de photographier, de filmer ou d'enregistrer quiconque sans son autorisation ou quelque lieu que ce soit au sein de l'établissement sans l'accord du chef d'établissement, et a fortiori de diffuser des images sans l'autorisation de la personne concernée ou du responsable des lieux.

Article 4-2-4 : L'interdiction de tout acte de violence

Les violences verbales, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par voie numérique, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article 4-2-5 : Le respect du cadre de vie

Les locaux, le matériel et les espaces verts mis à disposition des élèves ou étudiants doivent être respectés, notamment en ne jetant pas les détritux hors des poubelles prévues à cet effet.

Toute dégradation, volontaire ou résultant d'une négligence, faite aux locaux ou au matériel mis à la disposition de la communauté entraînera la réparation pécuniaire des dommages causés. En outre, toute dégradation dont le caractère de vandalisme pourra être prouvée relève du domaine des sanctions.

TITRE 5 : Principes et modalités d'applications de punitions et sanctions.

5-1 : Les principes généraux du droit.

La définition des punitions et sanctions s'intègre dans le respect du droit commun :

- **Principe de légalité** : les punitions, sanctions et procédures sont inscrites au règlement intérieur. Elles ne peuvent s'appliquer de manière rétroactive.
- **Principe contradictoire** : Toute sanction à caractère disciplinaire doit être précédée d'un dialogue avec l'élève ou étudiant qui pourra faire entendre ses raisons. Les représentants légaux sont informés et entendus s'ils le souhaitent. L'élève ou étudiant traduit devant une instance disciplinaire peut se faire assister de la personne de son choix. Toute sanction doit être motivée et expliquée.
- **Principe de la proportionnalité de la sanction** : La sanction disciplinaire a une vertu pédagogique et a pour but de permettre à l'élève ou étudiant de s'interroger sur la conséquence de ses actes afin d'adopter une attitude plus responsable. La sanction est graduée selon le manquement à la règle. Ainsi, manquement au règlement intérieur, infractions pénales, atteintes aux biens et aux personnes sont hiérarchisés.
- **Principe de l'individualité des sanctions** : Une sanction comme une punition est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Il doit être tenu compte du degré de responsabilité, de l'âge, des antécédents en matière de discipline.

5-2 : Punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

5-2-1 : punitions scolaires

Elles sont décidées en réponse immédiate **par l'ensemble des personnels de l'Etablissement** en lien avec l'équipe de direction. L'élève ou étudiant doit en être informé de même que la Vie Scolaire. Les responsables légaux doivent pouvoir être avertis (carnet de liaison, communication téléphonique, courrier électronique) et peuvent rencontrer un responsable de l'Etablissement.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves ou étudiants et les perturbations dans la vie de classe ou de l'Etablissement. Elles ne doivent pas être vexatoires ni humiliantes pour la dignité de l'élève ou étudiant.

Les punitions scolaires : ordre et graduation :

1. observation notée sur le carnet de liaison et signée des parents,

2. convocation des parents,
3. demande d'excuse orale ou écrite,
4. devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, prise en charge par l'enseignant ou la Vie Scolaire,
5. exclusion ponctuelle d'un cours avec rapport d'incident et prise en charge par la Vie Scolaire (dans le cadre de l'article L921-1 du code de l'Education). L'exclusion de cours doit rester exceptionnelle. L'élève ou étudiant exclu doit être accompagné par un autre élève ou étudiant jusqu'à la Vie Scolaire. L'élève ou étudiant exclu se voit obligatoirement confier un travail par l'enseignant qui a prononcé la punition.

La punition pour le comportement et celle pour l'évaluation du travail personnel doivent être distingués. Ainsi une note pour le travail ne pourra être baissée en raison d'un comportement inapproprié ou d'une absence injustifiée.

Le Chef d'Etablissement ou son représentant, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative, peut décerner à un élève ou étudiant :

- Une mise en garde pour absence de travail.
- Une mise en garde pour comportement inapproprié.
- Une mise en garde pour manquement aux obligations scolaires (dont l'assiduité).

Ces mentions ne sont pas portées sur le bulletin trimestriel mais sur une feuille annexe, distincte, envoyée aux familles en même temps que le bulletin. Cette feuille est également versée au dossier de l'élève ou étudiant pour la durée de l'année scolaire.

5-2-2 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves ou étudiants. Elles sont toujours signifiées par le Chef d'Etablissement après saisie par un membre de la communauté éducative ou la tenue d'un conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires – ordre et graduation :

1. l'avertissement officiel sur décision du Chef d'Etablissement,
2. le blâme,
3. la mesure de responsabilisation,
4. l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
5. l'exclusion temporaire de l'Etablissement ou d'un de ses services annexes sur décision du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline qui ne peut excéder 8 jours,
6. l'exclusion définitive de l'Etablissement ou d'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline..

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis. La récidive n'annule pas le sursis mais donne lieu à une nouvelle procédure disciplinaire qui peut prendre en compte les faits ayant justifié les sanctions antérieurement prononcées.

La mesure de responsabilisation prévue 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 respectera la dignité de l'élève ou étudiant, elle ne l'exposera pas à un danger pour sa santé et demeurera 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'Etat.

Article 5-3 : Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

5-3-1 : La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève ou étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle fournit une réponse éducative personnalisée et est une alternative au Conseil de Discipline.

Elle est désignée par le Chef d'Etablissement et rassemble un membre de l'équipe de direction, le CPE en charge de la classe, le professeur principal de la classe ou son représentant, le délégué des élèves ou étudiants ou son représentant et un parent d'élève ou étudiant.

5-3-2 : Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)

Le lycée Jean MERMOZ dispose d'un Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS). Présidé par le Chef d'Établissement ou son représentant Il a pour but d'accompagner les élèves décrocheurs en mettant en place les solutions les plus adaptées à la situation (soutien, remédiation, PPRS, réorientation...). Il regroupe des membres de la Vie Scolaire, des enseignants volontaires, les Psychologues Education Nationale, la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS), le service médical et le service social. Le Groupe de Prévention du décrochage Scolaire fonctionne sur le principe de la confidentialité et du secret professionnel partagé. Il se réunit périodiquement.

TITRE 6 : Les relations entre l'établissement et les familles

Article 6-1 : Principes et objectifs

Afin de favoriser la réussite des élèves et étudiants, le lycée s'efforce de développer une coopération active avec les familles. Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats scolaires et du comportement de leurs enfants. Il est important que les parents d'élèves accompagnent le travail personnel de l'élève et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à la scolarité de leurs enfants afin de développer un travail de co-éducation.

Article 6-2 : Représentants des parents d'élèves

Des représentants des parents d'élèves sont élus chaque année au conseil d'administration. Avec les associations représentatives, Ils participent activement aux droits d'information et d'expression des parents et facilitent le dialogue entre l'établissement et les familles.

Article 6-3 : Les interlocuteurs au sein de l'établissement

Les familles peuvent solliciter des conseils et informations sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents interlocuteurs à même de répondre à leurs questions :

- Les professeurs
- Les professeurs principaux
- Les Conseillers Principaux d'Éducation chargés du suivi des élèves ou étudiants
- Les personnels sociaux et de santé
- Les personnels administratifs
- Les Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques
- Les psychologues de l'Education Nationale pour l'information et l'orientation contribue à l'éducation, à l'orientation. Ils aident et guident les élèves ou étudiants dans l'élaboration de leur choix d'orientation.
- Le Chef d'établissement ou un de ses adjoints

Article 6-4 : Communication avec les familles

Le lien entre les équipes du lycée et les familles dans un suivi conjoint est essentiel à la formation et à la réussite des élèves ou étudiants. Dans cette perspective, le lycée utilise différents moyens de communication : notes, courriers électroniques, téléphone, Pronote, carnet de liaison. Néanmoins, la dématérialisation de la plupart des procédures (orientation, inscriptions, élections...) nécessite que les responsables légaux aient des adresses électroniques fonctionnelles.

Pronote est le support essentiel de communication entre l'établissement et les familles. Les responsables légaux doivent veiller à consulter régulièrement les informations qui s'y trouvent.

Des rencontres parents/professeurs sont organisées par l'établissement. Les parents et les professeurs peuvent solliciter un rendez-vous de préférence par Pronote ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Article 6-5 : Elèves ou étudiants majeurs

Même si l'élève majeur justifie par ses propres soins ses absences et ses retards, les parents seront tenus informés de sa situation en termes d'assiduité. De même, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études...) sera signalée aux parents si l'élève majeur est à leur charge. Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de refus expresse de l'élève ou étudiant.

Annexe 1 : Règlement intérieur de l'internat

Le présent règlement précise le cadre de la vie à l'internat. L'internat est un service et non un droit mis à la disposition des lycéens par le lycée Jean MERMOZ. Il s'inscrit dans le cadre du Règlement Intérieur de l'établissement.

L'inscription d'un élève à l'internat vaut adhésion sans réserve au Règlement Intérieur du lycée Jean MERMOZ et à celui de l'internat, ainsi qu'engagement à s'y conformer pleinement.

Les admissions à l'internat répondent à trois critères : affectation dans une section rare, critère géographique et social, classe sport-études

1. CORRESPONDANT

Chaque interne doit **obligatoirement** avoir un correspondant domicilié à moins d'une heure de l'établissement. Le correspondant **s'engage** à venir chercher l'interne et à l'héberger en cas de maladie, d'exclusion temporaire ou de fermeture de l'internat.

L'établissement se réserve le droit de refuser une inscription à l'internat en cas d'absence de correspondant et d'engagement de ce dernier.

2. VIE A L'INTERNAT

L'internat du lycée Jean MERMOZ offre aux élèves de bonnes conditions de travail et d'épanouissement personnel. Le régime de l'internat est celui de la responsabilité individuelle et fait appel à l'honnêteté, l'esprit de la vie en collectivité, au respect des règles, des personnes, du travail personnel et du repos des autres mais également des locaux et du matériel mis à disposition. La chambre mise à disposition des élèves n'est pas un domaine privé où ils peuvent agir à leur guise. De même, tout accueil ou hébergement d'une personne ou élève non interne à l'internat est strictement interdite.

Le chef d'Etablissement ou son représentant a toute autorité pour pénétrer dans les locaux et dans les chambres afin de vérifier la bonne application du présent règlement. La direction se réserve le droit d'ouvrir les armoires mises à la disposition des internes dans le cadre de mesures liées à la sécurité, à l'hygiène et à la santé publique. Dans ces différents cas, l'interne ne peut s'opposer à l'ouverture de son armoire, le cas échéant cette action sera effectuée par un personnel du lycée habilité par la direction.

Toutes les suggestions d'élèves ayant pour but une amélioration de la vie à l'internat seront faites par l'intermédiaire des délégués et élus élèves aux Conseillers Principaux d'Education qui étudieront les possibilités de leur mise en œuvre.

➤ **Bizutage** : La vie en collectivité exige solidarité et compréhension. Aucune brimade d'élèves entre eux ne sera tolérée : le **“bizutage”** et l'**“intégration”** notamment ne peuvent être permis, pour des raisons impérieuses de sécurité et de dignité. Tout interne surpris s'adonnant à ces pratiques sera **immédiatement présenté devant le conseil de discipline et pourra être poursuivi en justice.**

➤ **Comportement** : Chacun se doit d'adopter dans l'enceinte de l'établissement une tenue correcte, décente, un comportement respectueux à l'égard de chaque membre de la communauté scolaire, ainsi qu'une attitude discrète où seront proscrits la vulgarité, **les cris ou hurlements**, la brutalité et la grossièreté dans les gestes ou dans le langage. Les internes ne se déplaceront pas torse nu, ni vêtus de seuls sous-vêtements ou de serviettes dans les parties communes de l'internat (couloirs, escaliers, chambres des assistants d'éducation, salle commune...).

➤ **Mixité** : L'internat accueille des filles et des garçons répartis sur deux ailes opposées du bâtiment internat (bâtiment C) desservies par des escaliers différents. **Les dortoirs garçons sont strictement interdits d'accès aux filles et inversement.** Après la fermeture des dortoirs, les élèves ne doivent pas tenter de communiquer sous peine de sanctions.

➤ **Protection, hygiène et sécurité** : La consommation ou l'usage du **tabac, de boissons alcoolisées et d'autres produits nocifs ou illicites sont strictement interdits.**

L'introduction et la consommation de denrées périssables fabriquées à l'extérieur du lycée est interdite. De la même manière, aucun interne ne sera autorisé à quitter le réfectoire en emportant des denrées périssables.

Les élèves ainsi que les parents ne sont pas autorisés à pénétrer en voiture dans l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle.

L'administration du lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols d'objets. Il est recommandé aux internes de n'apporter aucune somme d'argent importante, ni aucun objet de valeur, et de marquer tous les objets personnels y compris les manuels scolaires.

En cas d'oubli d'affaires dans la chambre, l'interne concerné ne pourra accéder au dortoir qu'en présence d'un membre de la vie scolaire. Aucune dérogation ne pourra être sollicitée auprès des personnels assurant l'entretien des locaux. **Tout interne surpris à l'internat sans autorisation en dehors des heures d'ouverture sera sanctionné.**

Attention : Pour des raisons de sécurité évidentes, les bouilloires, soufflants et autre matériel électrique sont interdits dans l'internat.

3. Entretien des chambres : Les sanitaires et les chambres sont nettoyés régulièrement par les agents de service. Les élèves doivent les maintenir en ordre, propres et respecter le travail des agents. Chaque matin, en quittant la chambre, les élèves doivent éteindre les lumières et ne rien laisser traîner au sol ou sous les lits afin de faciliter le nettoyage, les chaises sont posées, assise retournée, sur le bureau. Le mobilier est semblable dans toutes les chambres et ne doit pas être déplacé. Des contrôles sont effectués régulièrement et des sanctions peuvent être données en cas de non-respect de ces consignes. Des interventions des techniciens du lycée peuvent avoir lieu dans les chambres en cas de réparation à effectuer. Les élèves doivent en faire la demande au surveillant d'internat ou au CPE.

4. Appareils audiovisuels et téléphones portables : L'utilisation des appareils audiovisuels est limitée au respect d'autrui et interdit après 22h.

5. HORAIRES : L'internat est ouvert du lundi 18h00 au vendredi 08h00. Une salle pour ranger les sacs est mise à disposition des internes le lundi et le vendredi.

06h30	Réveil et lever
07h00	Fermeture de l'internat
06h45 à 07h30	Petit déjeuner (07 H 15 : fin de l'accès au self)
18h00	Ouverture de l'internat
18h30 à 19h30	Dîner (19h30 : fin d'accès au self) puis selon les horaires de fin des entraînements (dans la limite de 21h30) et la convention établie entre le partenaire sportif et l'établissement.
20h00 à 21h00	<u>ETUDE OBLIGATOIRE APRES LE DINER</u>
22h00	Extinction des feux par conséquent de 22h à 6h30 toute nuisance sonore est interdite ainsi que les réunions dans les chambres ou l'utilisation des douches

Le bon déroulement de la vie en collectivité nécessite un respect le plus strict des horaires. Chaque jour, un appel sera fait à 18h00, au dîner, durant le temps d'étude et au coucher. **La répétition des retards sera sanctionnée.**

6. AUTORISATIONS DE SORTIE : A partir de 18h00 et jusqu'au lendemain 6h45, il est **interdit** aux élèves internes de **sortir** du lycée **sans autorisation**. Ils seront autorisés, **après accord de leur famille par écrit, qu'ils soient mineurs ou majeurs** pour les cas suivants :

- à sortir seul pour se rendre à un rendez-vous médical, sur présentation préalable au CPE du billet de rendez-vous. Ces rendez-vous doivent être pris en dehors des heures de cours
- à sortir seul le mercredi après-midi de 13h45 jusqu'à **18 heures**
- à sortir le vendredi toute l'année après les cours pour retour au domicile le soir.

ATTENTION : Concernant les absences à l'internat les mercredis soirs, les familles doivent impérativement en faire la demande en début d'année (absence régulière).

Les activités sportives ou artistiques sont autorisées le mercredi sous présentation d'un justificatif d'inscription de l'organisme d'accueil avec un retour au plus tard à 19h00 (repas du soir).

NB : seuls les élèves en partenariat sportif officiel sont autorisés à se rendre aux entraînements et à arriver plus tard à l'internat.

7. **REPAS** : Les élèves internes doivent présenter leur carte au restaurant scolaire pour le dîner.
8. **ABSENCES** : En dehors du mercredi **si la demande d'absence régulière a été demandée** et du vendredi après les cours, aucun interne ne pourra quitter l'établissement sans une **demande écrite préalable des parents (par lettre ou par email)** et l'accord du C.P.E. responsable. Cette **demande** ne peut être qu'**exceptionnelle**.

9.

IMPORTANT

Toute absence doit être signalée et justifiée à la vie scolaire de l'internat : 04.67.20.81.71 / 04.67.20.60.35 ou par email à l'adresse suivante : internat@lycee-mermoz.net. Toute absence signalée par téléphone doit être suivie d'un justificatif écrit sur le carnet d'internat ou d'un email à l'adresse indiquée précédemment.

TOUTE ABSENCE EN DEHORS DES HEURES AUTORISEES POURRA ENTRAINER IMMEDIATEMENT OU APRES AVERTISSEMENT LA RADIATION DE L'INTERNAT

7. **SANTE** : En cas de maladie ou d'accident, l'infirmière examine l'élève, prend la décision opportune et si nécessaire décide de l'hospitalisation. La famille et/ou le correspondant sont tenus informés.
L'achat de médicaments et les frais de transports éventuels à l'hôpital sont à la charge des familles.
Les internes **ne doivent pas conserver de médicaments** dans leur **chambre**. Les médicaments sont obligatoirement **déposés à l'infirmier** avec l'ordonnance de prescription.
Chaque interne devra fournir la photocopie de son attestation de sécurité sociale et de mutuelle.
8. **TROUSSEAU** : Les élèves doivent être en possession, le jour de la rentrée, de leurs draps, couvertures ou couettes, leur oreiller, ou traversin, marqué à leur nom ainsi que leur nécessaire de toilette.
9. **PUNITIONS ET SANCTIONS**
- Devoir supplémentaire
 - Retenue le mercredi après-midi
 - Avertissement
 - Exclusion temporaire de l'internat
 - Exclusion définitive de l'internat (prononcée par le conseil de discipline)

Le remboursement intégral des dégâts évalués par les services d'intendance sera exigé en cas de dégradation. Toute dégradation reconnue volontaire entraînera une sanction.

Tout manquement à ce règlement intérieur entraînera des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

Annexe 2 : Charte laïcité à l'école

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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

Annexe 3 : Règlement intérieur du CDI

Le CDI est un espace pédagogique. C'est aussi un lieu d'ouverture culturelle et de loisir individuel. Les élèves y sont accueillis et accompagnés dans leur travail par des professeurs documentalistes, spécialisés dans l'Éducation aux médias et à l'information.

Ses horaires d'ouverture sont affichés.

Ils sont susceptibles de varier en fonction des obligations des professeurs documentalistes.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au CDI comme ailleurs. Mais le lieu autorise les aménagements suivants :

Le CDI accueille des élèves, étudiants, professeurs, personnels et visiteurs dans le respect de ses normes de fonctionnement :

- L'accès des élèves et étudiants est conditionné au dépôt d'un carnet de correspondance, d'une carte d'étudiant du lycée Jean Mermoz à l'entrée. Celui-ci est emporté au moment du départ.

- Le respect des lieux, des matériels, livres et périodiques est une obligation.

- Les documents empruntés le sont sous la responsabilité financière des emprunteurs. Tout document perdu ou dégradé est appelé à être remplacé ou remboursé. Les dates limites de prêt doivent être respectées, sous peine de ne plus bénéficier de prêts.

- Chacun veille à ne pas déranger autrui : les échanges y sont permis, mais à voix basse.

- Il est permis d'échanger des messages et effectuer des recherches avec son téléphone ou son ordinateur portable. Le mode silencieux est obligatoire et les appels s'effectuent à l'extérieur.

- Les règles d'hygiène alimentaire s'appliquent. Il est permis de boire de l'eau à l'exception de tout autre produit. Aucune alimentation n'est tolérée.

- L'accès aux salles de travail de l'étage n'est autorisé que sous la surveillance d'un adulte responsable.

- L'accès aux toilettes est réservé aux usagers.

- La propreté est requise en tous lieux.

Annexe 4 : Charte informatique

PREAMBULE : La mise à disposition des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif. La présente charte qui définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée, en rappelant le cadre légal, a pour objectif de sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et les obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

ELLE RAPPELLE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

Internet n'est pas une zone de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, en particulier les principes de neutralité religieuse et politique, sont également interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation, injure ...)
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copie de logiciels commerciaux ...)

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

1 - Droits de l'Utilisateur

L'Utilisateur peut être un élève, un membre du personnel de l'établissement ou toute autre personne qui, dans l'établissement, participe à la formation.

L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions, après acceptation de la charte.

Cet accès doit respecter l'**objectif pédagogique et éducatif** rappelé dans le Préambule et il est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur (identifiant et mot de passe strictement personnels et confidentiels qui lui seront remis à son entrée dans l'établissement).

2- Engagements de l'Établissement : L'Établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias dans le respect de la loi. L'infrastructure permettant d'accéder aux ressources pédagogiques et à Internet avec des bornes WIFI réparties dans l'ensemble de l'établissement

2-1 Messagerie électronique : Dans le cadre des services Intranet/Internet du lycée, l'Établissement peut mettre à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique pour une utilisation liée à un projet pédagogique. Il n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les messages envoyés ou reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

2-2 Dialogues en direct ou « chats » : Les dialogues en direct ou « chats » sont interdits.

2-3 Forums de discussion ou « news » : Les forums de discussion ou « news » sont autorisés dans le cadre d'un projet pédagogique.

2-4 Jeux : Les jeux sont interdits.

2-5 Protection des élèves et notamment des mineurs : Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves.

Des contrôles techniques seront effectués dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs (contrôle des sites visités...) et, dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques

3 - Engagements de l'Utilisateur

3-1 Respect de la législation : L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

3-2 Installation des logiciels : L'installation de logiciels n'est autorisée que dans le cadre pédagogique, sous le contrôle d'un des administrateurs du réseau.

3-3 Sécurité du service informatique : L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés. Il s'engage à ne pas effectuer volontairement des opérations pouvant perturber le réseau ; à ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources ; à ne pas introduire de programmes nuisibles (virus...); à ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).

3-4 Neutralité commerciale : En application notamment des circulaires n° 11-67-290 du 3 juillet 1967 et n°76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction de pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

4 - Sanctions prévues en cas de non-respect de cette charte

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Annexe 5 : Règlement du service de restauration et d'hébergement

1-Service de restauration et cafétéria

1/ Conditions d'accès au service de restauration :

- disposer d'une carte magnétique :
 - ↳ Pour les demi-pensionnaires inscrits au forfait
 - ↳ Pour les demi-pensionnaires non inscrit au forfait ayant une provision suffisante sur cette carte
- présenter la carte magnétique à chaque passage.

2/ Conditions d'accès à la cafétéria :

Etre en possession de cette même carte magnétique qui permet de débiter le compte ouvert au nom de l'utilisateur de la valeur des achats effectués à la cafétéria.

3/ Cette carte magnétique remise gratuitement lors de l'inscription est strictement personnelle.

Elle ne se prête pas, ne se donne pas.

Des sanctions seront prises à l'encontre de ceux qui fraudent.

Elle reste utilisable durant toute la présence du titulaire au lycée.

Son renouvellement pour quelque motif que ce soit est subordonné au versement du montant voté au conseil d'administration.

Toute perte de carte devra être signalée sans délai au service de gestion qui bloquera le compte concerné afin, qu'elle ne soit pas utilisée par un tiers.

4/ Gestion financière :

En dehors des éventuels achats effectués à la cafétéria, aucun versement n'est nécessaire pour les demi-pensionnaires au forfait (cf. gestion financière du chapitre internat).

Les versements alimentant cette carte (pour la cafétéria ou la demi-pension à la carte) :

■ Le premier versement lors de l'inscription est de 50,00 € minimum.

- Les versements suivants sont d'une valeur minimale de 10,00 €, sauf cas exceptionnels et période de fin d'année.

↳ Les versements peuvent être effectués par carte bancaire ou chèque à la borne située dans le hall d'entrée du lycée (encaissement immédiat).

↳ Par virement sur le site internet du lycée (délai 24h).

↳ Auprès du pôle élève (délai de 48h avant alimentation de la carte des sommes versées). En période scolaire le service est ouvert du lundi au vendredi de 8H à 13H15.

- En fin d'année scolaire :

↳ Pour ceux qui ne quittent pas l'établissement le solde du compte est reporté sur l'année scolaire suivante.

↳ Pour ceux qui quittent définitivement l'établissement, **le solde supérieur à 3,00 €** est restitué, sur demande écrite transmise au service intendance dans les **trois mois** qui suivent la sortie de l'établissement (sous réserve de la fourniture d'un relevé d'identité bancaire ou postal et de la restitution de la carte magnétique).

A défaut le solde sera conservé par l'établissement.

6/ Le versement des bourses :

- Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers hors forfait, l'élève paye ses repas et les bourses lui sont intégralement reversées en fin de trimestre.

- Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers au forfait, les bourses sont versées en fin de trimestre déduction faite des frais de restauration.

2-Internat

1/ Conditions d'accès au restaurant scolaire matin, midi et soir :

Les élèves internes disposent également d'une carte magnétique.

Chaque interne doit être en possession de sa carte à chaque repas (petit déjeuner-déjeuner-dîner).

Elle ne se prête pas, ne se donne pas.

Des sanctions seront prises à l'encontre de ceux qui fraudent notamment l'éviction de l'internat l'année suivante.

Elle reste utilisable durant toute la présence du titulaire au lycée.

Son renouvellement pour quelque motif que ce soit est subordonné au versement du montant voté au conseil d'administration.

Toute perte de carte devra être signalée sans délai au service de gestion qui bloquera le compte concerné afin qu'elle ne soit pas utilisée par un tiers.

Son renouvellement pour quelque motif que ce soit est subordonné au versement du montant voté en conseil d'administration.

Toute perte de carte devra être signalée sans délai au service d'intendance qui bloquera le compte concerné afin qu'elle ne soit pas utilisée par un tiers.

La carte peut être alimentée (20,00 € minimum) pour accéder à la cafétéria.

2/ Gestion financière :

Les frais d'hébergement et des restauration (repas et/ou la nuitée) sont forfaitaires, le tarif **annuel** est fixé par le Conseil Régional.

Il prend effet le jour de la rentrée officielle des élèves et finit le jour de la sortie officielle des élèves.

L'hébergement est assuré durant toute cette période, hors congés scolaires et hors week-ends (samedi soir et dimanche).

Le forfait est payable dès réception des factures trimestrielles.

Les élèves boursiers (internes et demi-pensionnaires au forfait) percevront leurs bourses en fin de trimestre déduction faite des frais de restauration et d'hébergement.

3/ Remises d'ordre :

Une remise d'ordre peut être accordée à la famille par le chef d'établissement sur demande expresse et écrite de la famille appuyée par toute pièce justificative (certificat médical, preuve du changement de domicile ...) pour les motifs suivants :

↳ Changement d'établissement ou vie active.

↳ Changement de catégorie (interne devenant demi-pensionnaire ou externe) pour des raisons dûment justifiées (maladie, changement de domicile).

↳ Élève momentanément absent pour raison majeure (maladie pour une durée supérieure ou égale à 2 semaines, vacances scolaires exclues) changement de domicile.

↳ Impossibilité d'accéder au service du fait de la mise en œuvre du protocole sanitaire (élève contaminé ou cas contact). Le justificatif à fournir sera la pièce attestant l'impossibilité d'accès de l'élève à l'établissement et à ses services.

↳ Toute demande de remise d'ordre pour un autre motif pourra être examinée à titre exceptionnel par le chef d'établissement.

↳ Une remise d'ordre est faite systématiquement sans demande de la famille en cas de fermeture du service d'hébergement pour cas de force majeure (grève, élément climatique grave, stage obligatoire, exclusion de plus de huit jours consécutifs).

L'élève qui quitte l'internat de son plein gré avant la date de sortie réglementaire n'a droit à aucune remise d'ordre.

Quel que soit le statut de l'élève, les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'aides dans la limite des crédits disponibles (prendre contact avec le pôle élève et/ou le service social de l'établissement).