



Lycée Jean Moulin
1, Place Jean Moulin BP 13049
49017 ANGERS Cedex 02
Tél. 02 41 96 63 60
ce.0492123s@ac-nantes.fr



REGLEMENT INTERIEUR

Présenté au Conseil d'administration du 26 juin 2013 – modifié au CA du 25 juin 2014 (art II-4) – modifié au Conseil d'administration du 19 avril 2018 – modifié au Conseil d'administration du 30 juin 2022.

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 2
I – LES OBLIGATIONS	Page 2
I – 1 Assiduité et ponctualité	
I – 2 Obligations liées à la scolarité	
I – 3 Règles du vivre ensemble - Respect des autres et du cadre de vie	
II – LES DROITS DES ELEVES, DES APPRENTIS ET DES ETUDIANTS	Page 5
II – 1 Droits individuels	
II – 2 Droits collectifs	
II – 3 Droit de réunion	
II – 4 Droit d'association	
II – 5 Droit de publication	
III – PARTICIPATION DES ELEVES AUX INSTANCES ET A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT	Page 6
- III-1 Délégués des classes – Eco délégués	
- III-2 Délégués d'internat	
- III-3 Assemblée Générale des délégués élèves	
- III-4 Les délégués au Conseil d'administration	
- III-5 Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne	
- III-6 Autres instances lycéennes	
- III-7-Associations	
IV– ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE JEAN MOULIN - INFORMATIONS PRATIQUES	Page 7
- IV-1 Horaires	
- IV-2 Hébergement, restauration	
- IV-3 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)	
- IV-4 Régime des entrées et des sorties de l'établissement	
- IV-5 Changement d'adresse, de situation personnelle	
- IV-6 Communication des informations	
- IV-7 Assurances	
- IV-8 Charte informatique – accès numériques	
- IV-9 Personnes ressources à l'écoute des élèves	
- IV-10 Santé, infirmerie, surveillance médicale	
V– DISCIPLINE DES ELEVES.....	Page 10
- V-1 Principes des punitions et sanctions	
- V-2 Instances	

Annexes : Tarifs restauration et demi-pension, règlement intérieur de l'internat

PREAMBULE

Le Lycée Polyvalent Jean Moulin est un établissement scolaire public mixte. Il accueille des élèves, des étudiants et des apprentis, externes, demi-pensionnaires ou internes. Il dispense des enseignements généraux, technologiques et professionnels.

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur. La vie en collectivité implique l'acceptation et le respect des règles individuelles et collectives par l'ensemble de ses membres (élèves, apprentis, étudiants, personnels et familles).

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent RÈGLEMENT INTÉRIEUR. **Le règlement est accessible sur le site Elyco de l'établissement à l'adresse suivante :**

<https://jean-moulin.paysdelaloire.e-lyco.fr/>

LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement
- la neutralité et la laïcité
- le travail
- l'assiduité et la ponctualité
- le respect des emplois du temps et de la présence en cours
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- le respect mutuel entre adultes et élèves ainsi que des élèves entre eux
- le respect des biens d'autrui, des bâtiments et des matériels

I - LES OBLIGATIONS

I -1 / Assiduité et ponctualité

• L'assiduité

L'obligation d'assiduité, condition essentielle pour que l'apprenant mène à bien son projet personnel, est définie par référence aux horaires d'enseignement, y compris pour les options facultatives et enseignements complémentaires. Elle s'applique aussi aux examens et contrôles divers organisés par l'établissement.

En cas d'absence à l'un de ces contrôles ou en cas de travail non effectué lorsqu'il s'agit d'une évaluation, le professeur se réfère au protocole "évaluation" mis en oeuvre en début d'année scolaire après présentation en conseil d'administration. Il peut à titre d'exemple, exiger une composition du devoir manqué sous surveillance en salle de permanence ou bien noter une volonté caractérisée de ne pas effectuer le travail demandé par l'octroi de la note zéro, étant considérée dans ce cas précis comme une évaluation scolaire.

Cas des élèves et étudiants majeurs

Les élèves majeurs et les étudiants ont exactement les mêmes obligations que les élèves mineurs en matière de ponctualité et d'assiduité.

Le code de l'Éducation définit également les droits des élèves majeurs en matière de vie scolaire : à sa demande, l'élève ayant atteint la majorité légale peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles, la régularisation des absences et retards.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont destinataires de toute correspondance le concernant : les relevés de notes et d'appréciations, convocations, courriers divers, avis d'absences et retards, etc....

• La gestion des absences

La prévention de l'absentéisme est un élément fondamental de lutte contre le décrochage et l'échec scolaire.

Selon la nature et la durée de l'absence, l'élève concerné peut faire l'objet de convocations, punitions, de sanctions et/ou d'un signalement auprès des autorités académiques.

La famille est avisée et participe au rétablissement de l'assiduité.

Le signalement des absences, retards, exclusions de cours, punitions etc... fait l'objet d'un envoi par mails, courriers, SMS ou appels téléphoniques à destination des responsables légaux. Ces derniers peuvent également avoir accès à ces données sur

l'application Pronote. Les responsables légaux des élèves sont informés le jour même ou au plus tard le lendemain (sauf situation exceptionnelle) d'une absence non justifiée de leur enfant.

Un appel informatisé des élèves est effectué au début de chaque cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe ou du groupe constitué.

• **Cas des absences imprévisibles (maladie, accident, etc...)**

Toute absence doit être signalée par les responsables légaux sans délai par téléphone ou par mail. Le signalement devra être confirmé par écrit ou par mail au plus tard au retour de l'élève.

• **Cas des absences prévisibles**

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation d'absence dûment motivée de la part des responsables légaux ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

• **Cas des dispenses d'Éducation Physique et Sportive avec certificat médical**

Une dispense d'EPS de longue durée est accordée suite à un certificat d'inaptitude partielle ou totale établi précisément par un médecin. Celle-ci est valable pour une durée de un an maximum. Aucun certificat rétroactif ne peut être pris en compte. L'élève doit présenter sa dispense au professeur d'E.P.S puis à la vie scolaire.

Une inaptitude temporaire n'exclut pas la présence au cours, le professeur étant responsable de l'activité pédagogique demandée.

Cas de la gestion des absences pour les apprentis et des apprentis en mixage :

Selon la jurisprudence, le salaire étant la contrepartie du travail, l'obligation pour l'employeur de le payer disparaît lorsque ce travail n'a pas été effectué → Code du travail : Art. L. 6221-1 : *Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire dans les conditions prévues par le présent titre, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis. L'apprenti s'oblige en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, et à suivre la formation dispensée en centre de formation d'apprentis et en entreprise.*

En conséquence, toute absence devra faire l'objet d'un justificatif officiel (arrêt de travail, convocation journée citoyenne, etc...) dont l'original sera remis à l'employeur et la copie auprès du coordonnateur pédagogique. De même, toute sortie avant la fin des cours prévus à l'emploi du temps de la journée ne peut être autorisée qu'avec l'accord de l'employeur.

• **La ponctualité**

Le respect des horaires, de début et de fin des cours, s'impose à toutes et à tous.

L'élève en retard doit se présenter directement à la Vie Scolaire. Il peut se faire délivrer un billet d'entrée en fonction du motif invoqué et de la durée du retard qui ne peut dépasser 10 minutes sur une séance d'une heure, sauf circonstances exceptionnelles.

L'historique des retards (volume du cumul constaté, fréquence et répétition des retards, etc...) sera également considéré et pourra donner lieu à d'autres mesures.

Il est important pour l'élève à son entrée en classe de respecter, à l'égard de son professeur et de l'ensemble de la classe, les règles de politesse et de discrétion, la vie scolaire ayant au préalable évalué et pris connaissance de la raison du retard. Sans autorisation d'entrer en cours, l'élève devra obligatoirement se rendre en salle d'étude. Le retard au cours devra être justifié et régularisé par écrit.

I -2 / Obligations liées à la scolarité

• **Obligations liées au programme et obligations générales**

Les élèves, les apprentis et les étudiants ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études (avec les tenues et équipements adéquats), de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité. Cette obligation s'applique également aux séances d'information portant sur l'orientation ou les carrières professionnelles, l'éducation à la santé et à la citoyenneté destinées à faciliter l'élaboration par l'élève d'un projet personnel fondé sur une information complète et variée.

Une tenue obligatoire de sécurité est exigée dans les salles de Laboratoire : blouse, lunettes de protection, etc...

• **Obligations liées aux sections professionnelles**

Les élèves, les apprentis et les étudiants qui bénéficient de contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire. C'est le cas notamment des examens d'aptitude au travail sur machines exigés par le code du travail. En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au présent règlement intérieur. La responsabilité des parents, celle de l'employeur le cas échéant ou éventuellement celle de l'élève majeur peut être engagée.

Ateliers : une tenue de sécurité est obligatoire pour la pratique professionnelle (bleu de travail, chaussures de sécurité, lunettes de protection, etc...).

Obligations liées au PFMP (Périodes de stage en milieu professionnel) : des PFMP d'une durée de plusieurs semaines sont organisées par la Section Professionnelle, conformément aux référentiels des différents diplômes.

La recherche de ces stages doit être effectuée par l'élève et sa famille, accompagnés par l'établissement. Les stages prévus en

entreprise sont obligatoires et font l'objet d'une convention aux dates déterminées par l'établissement.

L'élève en stage dans une entreprise reste sous statut scolaire. Les PFMP font partie de la formation professionnelle ; par conséquent, toute absence devra être signalée le jour-même auprès du tuteur sur le lieu de stage, du responsable de la structure d'accueil et du Directeur délégué aux formations professionnelles (DDFPT).

La validation des stages est prise en compte dans la validation de l'examen ; une absence non justifiée ne permettra pas la validation de la période de stage. Lors des PFMP, tout élève doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille, et particulièrement les règles de sécurité. Tout manquement signalé par le responsable de l'entreprise pourra entraîner une punition ou une sanction selon la nature des faits.

Dans le cas où l'élève n'aurait pas obtenu de stage, il doit se rapprocher de l'établissement sans délai et s'y présenter. Il devra alors rechercher un stage et récupérer les journées non effectuées.

• **Obligations liées à la pratique de l'EPS**

Il est rappelé l'obligation de participer aux cours d'Education Physique et Sportive, discipline d'enseignement à part entière. Pour les cours, une tenue spécifique et adéquate est exigée.

Pour la pratique de activités, l'élève peut être amené à se rendre sur des installations hors de l'établissement (Gymnase Jean Moulin et stade Marcel Nauleau). La notion d'établissement est donc étendue à ces lieux sur lesquels l'élève se rendra par ses propres moyens, sous réserve qu'il utilise son moyen de transport habituel et éventuellement à pied, en respectant tout particulièrement les horaires, tant à l'aller qu'au retour vers le lycée.

Tout accident, même bénin, survenu lors d'une séance d'Education Physique et Sportive, doit être signalé au professeur avant la fin des cours et enregistré dans les 24 heures au secrétariat s'il nécessite une déclaration d'accident.

I -3 / Les règles du vivre ensemble - Respect des autres et du cadre de vie

• **Respect des autres**

Le harcèlement, les violences psychologiques (via notamment les réseaux sociaux, et visant à nuire à un membre de la communauté de l'établissement), les violences verbales et physiques sont des comportements inacceptables qui pourront constituer un délit passible de poursuites judiciaires.

• **Respect des règles de santé et sécurité**

• **Protocole d'urgence**

En cas d'accident ou de malaise :

L'infirmière est alertée et évalue la situation. Le cas échéant, elle appelle les services d'urgence.

En l'absence de l'infirmière (sauf protocole particulier) un adulte appelle ou fait appeler les services d'urgence. La famille est prévenue dès que possible.

Si un élève mineur a été orienté vers les services d'urgence du CHU, il ne peut pas sortir seul de l'hôpital.

En cas de problème de santé qui ne relève pas d'une urgence mais nécessite un avis médical, la famille est jointe par téléphone.

Tout élève souffrant désirant rentrer chez lui doit se rendre à l'infirmier.

En l'absence de l'infirmière, l'élève doit s'adresser à la vie scolaire

• **Prise de traitement**

Les médicaments sans ordonnance médicale ne sont pas autorisés au lycée.

Les élèves internes qui suivent un traitement médical doivent se présenter à l'infirmier avec leur traitement et l'ordonnance du médecin. L'infirmière, en accord avec le chef d'établissement et la famille, organise avec l'élève la gestion de la prise du traitement.

• **Alcool, stupéfiants et produits dangereux**

Il est formellement interdit d'introduire des boissons alcoolisées à l'intérieur du lycée.

L'usage ou/et la détention de stupéfiants feront l'objet d'un signalement aux services du Procureur de la République conformément au protocole qui lie l'établissement aux services de Justice et de Police. Une procédure disciplinaire sera engagée, indépendamment de la sanction éventuellement prononcée par les services compétents en la matière, au regard du Code de la Santé Publique.

Sont prohibées toutes les actions de nature publicitaire et commerciale/ incitations.

Tout élève entrant au lycée en ayant consommé de l'alcool ou des stupéfiants sera immédiatement remis à la famille ; une procédure disciplinaire sera engagée.

• **Tabac et cigarette électronique**

Il est interdit de fumer (cigarette électronique comprise) dans l'enceinte de l'établissement.

Cette interdiction s'applique à l'ensemble des usagers de l'établissement.

• **Respect du cadre de vie et sécurité**

• **Vols, dégradations et respect des lieux**

Le fait de commettre un vol ou une tentative de vol fera l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au conseil de discipline, indépendamment de la sanction éventuellement prononcée par les services de police ou de gendarmerie si la victime procède à un dépôt de plainte.

Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves, les apprentis et les étudiants doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, et en faciliter l'entretien par un comportement responsable.

Les élèves éviteront d'introduire au lycée des objets de valeur ou des sommes importantes, en particulier dans les casiers. Le lycée ne peut être tenu pour responsable en cas de vol d'un objet de valeur dans un casier.

Les familles sont financièrement responsables des dégradations volontaires commises par leur enfant.

Les règles élémentaires d'hygiène doivent être appliquées, elles sont garantes du respect de toutes les personnes se côtoyant. Chacun doit respecter les locaux qui ne doivent pas être souillés par les crachats, les papiers et les débris de toutes sortes.

Il est formellement interdit de boire et manger dans les espaces de travail.

- **Objets dangereux**

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux susceptible de blesser autrui ou de nuire à sa sécurité ou à sa santé.

- **Intrusion**

Conformément aux dispositions légales, toute intrusion dans un établissement scolaire constitue un délit. L'intrusion en réunion ou avec des armes sont considérées comme des circonstances aggravantes. Un élève qui faciliterait l'accès de l'établissement à une personne extérieure se rendrait coupable de complicité.

- **Circulation à l'intérieur du lycée**

Les personnes utilisant un véhicule à deux roues doivent poser le pied à terre dès l'entrée de l'établissement pour des raisons de sécurité, les piétons empruntant les mêmes voies d'accès.

L'usage du parking intérieur est strictement réservé au personnel de l'établissement.

- **Respect des consignes de sécurité (évacuation / confinement)**

L'attention des élèves est attirée sur la nécessité de respecter les matériels de protection: alarme et extincteurs. Toute dégradation du matériel de sécurité pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction.

Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement, ainsi que des exercices de confinement dans le cas de mise en œuvre du Plan Particulier de Mise en Sécurité (P.P.M.S.).

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque classe.

- **Respect des règles de la vie en communauté**

- **Laïcité**

Conformément au code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les membres de la communauté scolaire du Lycée Jean Moulin manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avant d'engager toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité est affichée dans l'établissement.

- **Langage et tenue**

Par respect des autres et de la politesse qui s'impose à tous, chacun doit adopter des tenues et des comportements corrects, décents et adaptés (vocabulaire, attitude,).

Il est fait obligation d'être tête nue dans les locaux du lycée.

- **Usage du téléphone portable et autres appareils numériques**

L'utilisation du téléphone et autres appareils numériques est autorisée sauf dans les espaces à caractères pédagogiques et/ou éducatifs. Les téléphones portables doivent être éteints en cours et ranges, sauf à la demande du professeur qui peut en autoriser l'utilisation en tant qu'outil pédagogique. Ils ne peuvent pas être rechargés sur des prises de courant pendant les cours.

II -LES DROITS DES ELEVES, DES APPRENTIS ET DES ETUDIANTS

Le code de l'éducation rappelle le principe de la liberté d'expression des élèves, notamment dans les lycées. Les élèves, les apprentis et les étudiants disposent de droits.

II -1 / Droits individuels

Tout individu a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En effet, ces droits individuels sont également ceux des autres membres de la communauté éducative, comme ils sont ceux de tout citoyen français, garantis par la Constitution.

II - 2 / Droits collectifs

Le droit d'expression collective, est exercé par les délégués qui représentent leurs camarades, et dans le cadre des

associations fonctionnant dans l'établissement (Maison Des Lycéens, Association Sportive, etc...). Il est mis à disposition des délégués des élèves et du Conseil de la Vie Lycéenne des panneaux d'affichage.

II - 3 / Droit de réunion

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours des participants.

Aucune réunion ne peut se tenir si elle n'a pas été autorisée préalablement par le Chef d'Etablissement. La demande motivée des organisateurs doit être déposée auprès de ce dernier au moins 48 heures à l'avance, sauf cas de force majeure. Dans tous les cas, le Chef d'Etablissement conserve la possibilité de refuser la tenue d'une réunion si celle-ci risque de porter atteinte au fonctionnement de l'établissement ou à la sécurité des personnes et des biens. Dans ce cas, sa décision est motivée par écrit et affichée. Enfin l'autorisation peut être assortie de conditions tendant à assurer la sécurité des personnes et des biens.

II - 4 / Droit d'association

Conformément aux textes, « *Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition* ». Au regard de ces articles, il est reconnu à l'ensemble des élèves de plus de 16 ans, la possibilité de créer des associations "Loi 1901" domiciliées dans le lycée, après accord du Conseil d'Administration, instance décisionnaire de l'établissement qui doit approuver le programme de ces associations et de leurs activités.

II - 5 / Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens, les étudiants et les apprentis peuvent être librement diffusées dans l'établissement, le rôle de conseil et d'aide du Chef d'Etablissement en la matière étant à souligner.

Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées. La responsabilité personnelle des rédacteurs peut être engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

III - PARTICIPATION DES ELEVES AUX INSTANCES ET A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

La formation citoyenne est une mission importante dévolue aux établissements scolaires, notamment aux lycées qui accueillent des élèves ayant atteint la majorité légale (et ont donc acquis le droit de vote) ou qui l'atteindront durant leur scolarité.

Le lycée Jean Moulin possède plusieurs instances qui fonctionnent avec la participation des élèves ou de leurs représentants. Les élections des représentants lycéens constituent un moment important dans la vie démocratique de l'établissement et favorisent la formation citoyenne de tous les élèves.

III - 1 / Délégués de classes

Chaque classe élit 5 délégués (2 titulaires et 2 suppléants et un éco-délégué) pour l'année scolaire.

Les délégués de classe participent au Conseil de classe qui se réunit suivant un planning établi par le Chef d'Etablissement une fois par trimestre ou par semestre.

III - 2 / Délégués d'Internat

L'ensemble des élèves internes est assimilé à une classe pour les élections de ses représentants (2 titulaires et 2 suppléants+ un éco délégué).

III - 3 / L'Assemblée Générale des délégués des élèves

Elle est réunie sous l'autorité du Chef d'établissement. Elle est composée par l'ensemble des délégués titulaires des élèves de l'établissement.

Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie lycéenne.

III - 4 / Les délégués au Conseil d'Administration

Le C.A. est composé de 30 membres dont quatre représentants élèves et un représentant étudiant. Ce conseil est une instance délibérative et décisionnaire, présidée par le Chef d'Établissement. Parmi ses compétences, le conseil d'administration fixe à titre d'exemple les règles d'organisation de l'établissement, adopte le budget et le compte financier du lycée, etc...

III - 5 / Le Conseil (des délégués) pour la Vie Lycéenne (CVL)

Il est composé de dix lycéens élèves de l'établissement et de dix adultes représentant les personnels et les parents d'élèves. Le Président du CVL est le chef d'établissement. Le Vice-Président du CVL est élu au sein des membres élèves.

Le CVL formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Il est obligatoirement consulté :

- sur les questions relatives à l'organisation scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et à celle du règlement intérieur
- sur les modalités relatives à l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles
- sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives culturelles et périscolaires.

Il se réunit avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration.

III -6/ Autres instances lycéennes

Des élèves élus ou non élus sont également présents au sein de différentes commissions qui se réunissent ou peuvent se réunir tout au long de l'année :

- CHS (Comité d'Hygiène et de Sécurité) – 2 élus
- C.E.S.C (Comité Éducation Santé et Citoyenneté) – 5 volontaires
- Commission E3D (éco-délégués) – 2 volontaires
- Commission éducative – 1 volontaire
- Conseil de discipline – 3 élus

III -7 / Associations

L'adhésion à ces associations reste libre et facultative.

- **L'association sportive (AS)** permet à tous les élèves de pratiquer une activité sportive et favorise l'instauration d'un climat propice à la vie collective.
- **La MDL** est une association gérée par les élèves du lycée. Par l'intermédiaire de ses nombreuses activités, elle a pour objectif d'offrir des moments de détente aux élèves, de permettre une ouverture culturelle et sportive et aussi d'obtenir des tarifs préférentiels. Elle gère aussi la Cafétéria des élèves.

IV - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE JEAN MOULIN – INFORMATIONS PRATIQUES

IV - 1 / Horaires

Ouverture de l'établissement à **7h30**.

La journée de cours commence à 8h et se termine à 18h (17h le vendredi) avec des pauses :

- le matin: 9h55 à 10h10
- l'après-midi :15h55 à 16h05
- une pause méridienne d'au moins 55 minutes

Les sonneries rythment la vie scolaire, elles marquent le début et la fin des cours.

Horaires des cours (sonneries) :

Matin	Après-midi
8h00 – 8h55	13h00 – 13h55
9h00 – 9h55	14h00 – 14h55
Pause 9h55 – 10h10	15h00 – 15h55
10h10 – 11h05	Pause 15h55 – 16h05
11h10 – 12h05	16h05 – 17h00
12h05 – 13h00	17h05 – 18h00

IV .2 / Hébergement, restauration

Ouverture du restaurant : 11h30/13h15

Pour les internes : 18h45/19h45.

Il est interdit d'apporter de la nourriture dans le restaurant.

Horaires pour se présenter au restaurant scolaire:

PETIT DEJEUNER (pour les internes)	MIDI	SOIR (pour les internes)
7h15 – 7h45	11h30 – 13h15	18h45 – 19h15

Les élèves du lycée Jean Moulin peuvent être :

- Internes : hébergement au lycée du lundi midi au vendredi midi,
- Demi-pensionnaires : paiement du repas à l'unité sur réservation avant 10h chaque jour.
- Externes.

L'accès au restaurant (interne ou DP) se fait par carte magnétique délivrée par le service de l'intendance.

Une remise (remise d'ordre) sur le forfait internat peut être accordée :

- en cas d'absence de plus de 5 jours, couverte par un certificat médical, communiqué aux services d'intendance
- pendant une période de stage (PFMP)
- en cas de sinistre dans une chambre d'internat (modification du CA du 19 avril 2018) :
 - Si l'hébergement devient impossible une remise totale est accordée
 - Si l'hébergement à l'internat demeure possible mais devient de "moins bonne qualité" (par exemple en cas de relogement dans une chambre exigüe), une remise d'ordre partielle de moitié sera accordée durant la durée de cet hébergement de moins bonne qualité

Le forfait d'internat est annuel et payable en 3 fois même avant l'émission des avis aux familles. Tout délai de paiement est à demander à l'Agent Comptable de l'établissement.

IV - 3 / Centre de documentation et d'information (C.D.I.)

C'est un lieu permettant la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction du professeur documentaliste, en collaboration avec les enseignants.

Tout document, égaré ou rendu dégradé sera facturé par les services d'intendance.

Les horaires sont affichés à l'entrée du CDI.

IV – 4 / Régime des entrées et sorties de l'établissement

• Régime de sortie

Tous les élèves possèdent le même régime de sortie libre en dehors des heures de cours. Ils ont la possibilité de sortir de l'établissement pendant les heures de permanence ou en cas d'absence d'un professeur (dans ce cas, ils doivent attendre la confirmation officielle de l'absence auprès du service Vie Scolaire pour quitter l'établissement).

Des salles d'étude, la MDL ou le CDI sont accessibles aux élèves en dehors des heures de cours.

L'attention des parents est attirée sur le fait que ces sorties libres et les trajets domicile - établissement se font sous leur entière responsabilité, d'où la nécessité d'une assurance couvrant les risques encourus.

• Cas particuliers

En cas d'imprévus majeurs concernant des cours ou d'intempéries graves perturbant les transports scolaires, les élèves peuvent être autorisés à rentrer chez eux sur décision du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

• Déplacements à l'extérieur

Les élèves peuvent accomplir seuls certains déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire.

Au cours de tels déplacements, chaque élève est avisé qu'il est seul responsable de son comportement, même si ces déplacements se font en groupes. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties des élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être au préalable portées à la connaissance du Chef d'Etablissement et services administratifs.

IV – 5 / Changement d'adresse, de situation personnelle

Tout changement dans la situation de l'élève (état-civil, adresse, N° de téléphone, mail, situation familiale, référence bancaire...) doit être signalé par écrit au secrétariat de direction.

IV – 6 / Communication des informations

Les informations sont consultables sur le site Elyco du lycée et/ou sur les panneaux installés dans le hall ainsi que les écrans vidéo qui contribuent à l'information générale des élèves sur :

- Activités diverses, sportives et culturelles
- Information des délégués
- Information sur l'orientation
- Informations administratives
- Informations diverses...

IV – 7 / Assurances

Les participations aux sorties éducatives non obligatoires nécessitent que les élèves soient couverts par un contrat d'assurance responsabilité civile et individuel accidents.

IV – 8 / Charte informatique – accès numériques

La connaissance des technologies de l'information et de la communication - Internet en particulier - est primordiale pour la formation et l'avenir professionnel. Le lycée Jean Moulin souhaite que chacun, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder à ces nouveaux outils dans les meilleures conditions.

Voici les principales règles à respecter :

- **Usage d'Internet** : Internet doit être utilisé exclusivement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires). Une utilisation privée ne peut être tolérée.
- **Règles juridiques** : Les élèves s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents (textes ou images) qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence.
- **Principe d'utilisation** : Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'établissement ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.
- **Droits d'auteurs** : Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage de logiciels est interdit. Il est interdit de publier ou distribuer des documents ou des logiciels téléchargés sans avoir la permission de leur auteur.
- **Téléchargement** : Le téléchargement est strictement limité à des fichiers dont l'usage peut être justifié pédagogiquement. L'enseignant veille à établir la distinction entre téléchargement et piratage. Le respect des autres entraîne de ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui. Utiliser un langage correct dans ses messages et les signer de son nom.
- **Matériel** : Prendre soin du matériel et le manier avec précaution. Ne pas modifier la configuration du système, les fichiers etc. Enregistrer les fichiers sur le disque dur dans l'espace disque alloué. Pour éviter les virus informatiques, ne pas utiliser de supports de mémoire provenant de l'extérieur de l'établissement. Avertir sans tarder l'enseignant en cas de problème

technique.

- **Valeurs humaines et sociales** : Ne pas visionner ni publier des documents à caractère raciste, sexiste, homophobe, extrémiste, ou pornographique. Ne pas utiliser le système dans le but de vendre et de distribuer des substances et des objets illégaux.
- **Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions** : Communication à la direction, qui décide de la sanction appropriée qui peut, dans les cas graves, aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée (conseil de discipline obligatoire dans ce dernier cas).

IV - 9 / Les personnes ressource à l'écoute des élèves

• Conseil et accompagnement

L'Assistante sociale

En cas de difficultés personnelles, les élèves ou les familles ont la possibilité de prendre contact avec l'Assistante Sociale attachée à l'établissement lors des permanences qu'elle assure au Lycée et dont les horaires sont communiqués par la Vie Scolaire. Elle instruit les dossiers de demandes d'aides, concernant notamment le fond social.

La Psychologue de l'Education Nationale conseillère en orientation :

Elle assure dans l'établissement une journée de permanence par semaine. Les élèves peuvent prendre un rendez-vous à la Vie Scolaire.

Les élèves ont l'obligation de se rendre aux séances d'information organisées pendant les heures d'information et d'orientation incluses dans l'emploi du temps de la classe.

Les Professeurs Principaux

Ils animent l'équipe pédagogique et réalisent une synthèse des éléments nécessaires à l'élaboration du projet personnel de l'élève en vue de son orientation, ils engagent le dialogue avec l'élève, les parents, en collaboration avec la direction et les C.P.E.

Les Conseillers Principaux d'Education

Ils ont la responsabilité de l'organisation et de la gestion de l'équipe de vie scolaire (assistants d'éducation) sur les temps d'externat et d'internat.

Ils contribuent à l'encadrement des élèves et participent à leur suivi. Ils sont des interlocuteurs privilégiés des familles.

• Santé, surveillance médicale

L'infirmière scolaire

Elle accueille les élèves pour tout motif en lien avec leur santé, que ce soit d'ordre physique, psychologique ou relationnel. Les horaires concernant l'infirmerie sont affichés à l'infirmerie, à la vie scolaire et dans le hall.

L'élève, avant de se rendre à l'infirmerie, doit se présenter à la vie scolaire.

Le médecin de l'Education Nationale rencontre les élèves lors des visites obligatoires de certaines sections professionnelles et sur rendez-vous. A la demande de la famille, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être mis en place pour permettre les aménagements pédagogiques, protocole de soins et/ou urgence nécessaires.

V – DISCIPLINE DES ELEVES

En cas de manquement aux obligations du présent règlement intérieur des punitions et sanctions sont prévues.

La sanction sera graduée en fonction de la gravité des faits. Toute punition ou sanction s'adresse à une personne et ne peut en aucun cas être collective.

V.1 / Principes des punitions et sanctions

• Punitions

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

- Rappel à l'ordre par tout adulte de la communauté scolaire

- Demande d'excuses orales ou écrites par tout adulte de la communauté scolaire
- Devoir supplémentaire qui devra avoir un caractère pédagogique ou éducatif
- Retenue
- Rappel à l'ordre par le chef d'établissement
- Exclusion ponctuelle d'un cours (prise en charge de l'élève à la vie scolaire)

Les familles sont avisées de la punition par une notification orale ou écrite.

• Sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves est celle prévue par les textes réglementaires:

1. Avertissement écrit
2. Blâme adressé à l'élève en présence ou non de ses parents
3. Mesure de responsabilisation : activité à but éducatif et/ou civique. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives
4. Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement
5. Exclusion temporaire de l'établissement (ou de l'un de ses services annexes) sans convocation du conseil de discipline qui ne peut excéder 8 jours
6. Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement (ou l'un de ses services annexes), prononcée uniquement par le conseil de discipline

Certaines sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Des mesures alternatives proposées par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline peuvent remplacer toutes exclusions temporaires.

V.2 / Instances

• La commission éducative

Elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, elle est composée de professeurs, d'un Conseiller Principal d'Education et au moins d'un parent d'élève. La commission peut associer toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de prendre en compte la situation de l'élève.

Cette commission a pour but d'étudier la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

• Le conseil de discipline

Présidé par le Chef d'établissement, le conseil de discipline est habilité à prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur jusqu'à l'exclusion définitive. Il peut aussi prononcer les mêmes sanctions que le Chef d'Etablissement ainsi que toutes les sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.