

## REGLEMENT INTERIEUR



### PLAN VIGIPIRATE RENFORCE :

L'établissement scolaire est un établissement public, pas un lieu public.

En conséquence, pour pénétrer dans le lycée, les élèves doivent présenter la carte de l'établissement.

**Seuls les véhicules des personnels sont autorisés à se garer sur le parking à la condition d'apposer le macaron de l'établissement sur le tableau de bord.**

Les personnes extérieures à l'établissement (Parents, Examineurs, Fournisseurs...) doivent se présenter impérativement à l'accueil pour être autorisées à pénétrer plus avant dans l'établissement. Un badge provisoire leur sera remis.

Réf : Circulaire n°2011-111 du 1<sup>er</sup> Août et circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> Août 2011 : un rôle important est accordé à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet de ce règlement intérieur.

Ce règlement s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

**L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement.**

## **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **A- L'AMPLITUDE D'OUVERTURE ET STATIONNEMENT :**

Pour les personnels administratifs et d'enseignements, les horaires usuels sont :

Du lundi au vendredi de 7h15 à 19h00

Pour les élèves et les étudiants, les horaires usuels sont :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00

**L'accès des élèves et des étudiants** se fait par l'entrée du lycée (2 avenue du lycée) sur présentation de la carte de l'établissement.

### **ACCES PARKING**

Pour les véhicules motorisés, le code de la route s'applique sur le parking.

- Pour être autorisé à se garer dans l'établissement, les personnels devront se procurer une autorisation qui devra être apposée sur le tableau de bord et respecter les aires d'accès aux véhicules de secours. Le non-respect des zones de sécurité peut mettre fin à l'autorisation accordée.

Les élèves et étudiants n'ont pas le droit de stationner leur voiture sur le parking.

Stationnements des personnels :

- Les personnels logés, ainsi que les Proviseurs-Adjoints, le Secrétaire général, le Directeur Délégué aux formations Professionnelles et Technologiques disposeront d'une place de parking numérotée qui leur sera réservée.

- Les élèves et les étudiants doivent être en possession de leur carte de l'établissement pour entrer dans l'établissement (contrôle des entrées)

L'accès au parking du lycée est **interdit aux non usagers**, sauf autorisation du chef d'établissement.

### **MODALITES DE CIRCULATION DES ELEVES :**

**Sonneries** : la première indique l'imminence du cours à venir, la deuxième l'entrée en cours.

Les horaires de début de cours :

8h00 / 9h00 / 10h10 / 11h00

13h00 / 14h00 / 15h00 / 16h10 / 17h00 / 18h00

### **Récréations et interclasses :**

A la première sonnerie, l'élève 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 ne doivent pas stationner devant les salles de classe et respecter le silence dans les espaces.

L'accès au sous-sol est formellement interdit.

Les élèves ne peuvent pas quitter le cours avant la sonnerie sauf autorisation administrative exceptionnelle.

La Direction autorise les déplacements d'horaires de cours ou de salle sur demande préalable.

Les reports de cours du jour pour le jour ne sont pas autorisés.

### **Sortie de l'établissement :**

L'élève peut sortir entre 2 cours, y compris lorsqu'un enseignant est officiellement absent.

En cas d'absence exceptionnelle d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sans avoir demandé confirmation de l'absence à la vie scolaire par l'intermédiaire des délégués de classe.

## **B- ORGANISATION DES SOINS INFIRMIERS :**

**L'infirmier est un lieu de soins, d'Education à la Santé et d'écoute.**

**Le service infirmier est habilité à accomplir des actes relevant de son rôle propre défini par le décret professionnel du 29 juillet 2004**

### **L'accueil :**

Il se fait en priorité en dehors des heures de cours sauf en cas d'urgence médicale ou psychologique.

### **L'élève malade ou accidenté :**

Il sera confié à ses parents (ou à une personne de confiance. cf. : fiche d'urgence) sur décision du personnel de santé.

En cas d'urgence, après appel du 15 et après avoir prévenu les parents, il sera évacué vers une structure de soin.

Tout traitement continu doit être déposé à l'infirmier impérativement accompagné de l'ordonnance (photocopie) et de l'autorisation parentale.

Toute famille, ayant connaissance d'un problème de santé de son enfant est priée d'alerter le chef d'établissement et le service infirmier (indispensable en cas de participation à un voyage scolaire).

Les élèves sont invités à se présenter aux examens de santé quand ils sont organisés à leur intention.

### **Aménagements spécifiques de la scolarité :**

**Projet d'accueil individualisé (P.A.I.) :** Les pathologies chroniques, maladies invalidantes ou intolérances / allergies (avis médical) peuvent donner lieu à des aménagements de la scolarité, un traitement médical et / ou un protocole d'urgence

**Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) :** Une situation de handicap reconnue par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) peut donner lieu à des aménagements de la scolarité, du matériel pédagogique adapté, un dispositif d'appui médico-social et / ou une aide humaine

**Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) :** Un trouble spécifique du langage et des apprentissages (avis médical) peut donner lieu à des aménagements de la scolarité.

Les élèves bénéficiant d'un PAI ou PPS ou PAP peuvent solliciter des aménagements aux épreuves des examens

## ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

### **A- ASSIDUITE ET PONCTUALITE :**

#### **ABSENCES**

Tout élève doit **obligatoirement** suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps, y compris les options et les activités pédagogiques mises en place par l'établissement. L'inscription à une option vaut pour toute la scolarité au lycée François Arago.

L'élève doit aussi se présenter à toute activité supplémentaire inscrite dans son emploi du temps en cours d'année ou de manière ponctuelle sur pronote (réunion d'information, de formation, conférence etc.)

Le défaut d'assiduité entraîne l'application des punitions et sanctions prévues au présent règlement ainsi qu'une possible suspension des bourses.

En cas d'absence, la famille doit sans délai et sans attendre d'être avisée se rendre sur son espace PRONOTE et procéder à la justification.

En cas de difficultés informatiques (codes), contacter le service informatique à l'adresse [support.arago@ac-montpellier.fr](mailto:support.arago@ac-montpellier.fr)

En tout état de cause, l'élève qui revient au lycée après une absence doit être en règle avant d'intégrer le premier cours de la journée.

Le service Education - vie scolaire, apprécie le motif fourni et juge de sa validité. Le motif non retenu comme valide sera consigné « non recevable » par le service, sur PRONOTE. L'absence non motivée par la famille sera consignée « sans excuse » par le service, sur PRONOTE

**Le lycée avise par courriel les familles dont les enfants manquent les cours à l'insu des parents.**

#### **RETARDS**

La ponctualité pour l'arrivée en classe est une obligation pour les élèves. Les professeurs ont toute latitude pour accepter ou refuser l'élève arrivé en retard et le punir.

L'élève refusé par l'enseignant doit se présenter à la vie scolaire. Il reprendra les cours à l'heure suivante. Son retard devient une absence de 1 heure à justifier comme toute absence.

#### **Exclusion de cours :**

**Conformément à la loi du 05.07.1980 :**

*« ...L'exclusion de cours ne peut être motivée qu'en cas de mise en danger d'autrui ou de l'élève mis en cause lui-même. »*

**Et à la circulaire n° 2000.105 du 11.07.2000 article 2.2**

*« ...L'exclusion ponctuelle de cours s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet...justifiée par un manquement grave (trouble à l'ordre...), elle doit*

*demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement »*

**Le service éducation- vie scolaire ne prend en charge que les élèves accompagnés d'un délégué et d'un billet d'exclusion écrit (modèle fourni en début d'année).**

**EPS et dispenses : Le cours D'EPS est un enseignement obligatoire**

Origine et conséquence d'une demande de dispense de la pratique de l'EPS : Se conformer au tableau ci-dessous.

Pour des raisons de sécurité : L'appel en EPS sera systématiquement effectué avant de quitter le lycée pour les déplacements extérieurs.

<b>Cas de figure : Décision de l'enseignant d'EPS et conséquences pour l'élève et le cours d'EPS</b>	
<u>Certificat médical</u> <b>Inaptitude partielle</b>	L'élève sera en cours et en tenue, pour pratiquer une <b>EPS adaptée</b> à son « incapacité »
<u>Certificat médical</u> <b>Inaptitude totale</b>	L'enseignant décidera si l'élève, le temps de son inaptitude sera : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Présent en cours et en tenue</b> pour : observer, arbitrer, aider au secrétariat, ...</li> <li>- <b>Où</b> : libéré de son obligation de présence en cours. Le professeur en informera la famille et la vie scolaire par voie électronique.</li> </ul>
<u>Mot des parents</u> pour une dispense d'un cours isolé.	L'enseignant, et lui seul, décidera des tâches à effectuer par l'élève. <b>Celui-ci sera en cours et en tenue</b> pour : pratiquer (EPS adaptés en fonction du problème), ou pour arbitrer, observer, <b>apprendre</b> , ... exceptionnellement, l'enseignant pourra l'autoriser à aller en permanence en prévenant la vie scolaire au préalable.
Les personnes qui ne respecteront pas ce règlement en se dispensant de présence (même avec un certificat médical) seront considérées comme absentes (absence injustifiée).	

Pour les élèves présentant une inaptitude à la pratique, il relève de leur responsabilité de présenter leur certificat médical au professeur d'EPS en le lui remettant en mains propres (un double sera communiqué à la vie scolaire).

Pour les classes d'examens : Le certificat médical type académique proposé est recommandé. Il mentionnera la date de début et de fin de la période couverte. Seul l'original sera accepté.

En cas d'absence le jour de l'épreuve, le certificat médical devra être remis dans un délai de 48 heures au plus tard après l'épreuve et ouvre droit à l'épreuve de rattrapage. Les documents officiels sont disponibles auprès des professeurs d'EPS.

Les demandes de **dispenses accompagnées d'un certificat médical** seront enregistrées à la vie scolaire après avoir été signées par le professeur d'EPS. En terminale, l'élève se verra éventuellement proposer par son professeur une évaluation BAC dans une activité adaptée.

## **B - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

### **Le présent règlement intérieur s'applique au CDI.**

Sur le fonctionnement du CDI des indications complémentaires sont affichées sur place : Ces dispositions sont considérées comme faisant partie du présent règlement et sont soumises au même régime de sanctions.

## **C - EVALUATION DES ELEVES :**

### **Vie pédagogique :**

Les élèves sont tenus d'effectuer le travail demandé par les professeurs. L'évaluation prend la forme de devoir à la maison ou en classe. Les épreuves de contrôle sont écrites, orales ou pratiques. Un élève absent doit rendre son devoir dès son retour. La participation orale en cours peut se faire dès son retour en classe. Les élèves sont tenus de participer aux évaluations, aux devoirs surveillés écrits et oraux organisés à leur intention. Le système de notation trimestrielle est la note de 0 à 20.

Afin de garantir la réussite des élèves doublant, ils ne pourront pas suivre d'option facultative ou dérogatoire.

#### **➤ Les différents types d'évaluation :**

L'évaluation formative permet à l'élève de voir où se situent ses acquis par rapport aux exigences et attendus du programme.

L'évaluation sommative atteste des acquis de chacun. Elle a lieu à la fin d'une période d'apprentissage.

- Règles communes pour toutes les disciplines

Les disciplines figurant sur les bulletins scolaires de première et de terminale sont coefficientées comme celles du baccalauréat.

### **Absences aux évaluations**

Toutes les absences à évaluation : zéro. Ce dernier est remplacé par la note obtenue à l'évaluation de rattrapage si elle a lieu dans les 10 jours à compter du retour de l'élève.

En cas d'absence, l'élève rattrapera l'évaluation dès son retour ou à une date fixée par le professeur. Si l'élève ne se présente pas à cette seconde évaluation, la note attribuée sera zéro.

### **Fraude**

Toute fraude sera sanctionnée par un zéro à l'évaluation.

Dans toutes les disciplines et pour tous les devoirs sur table notés, les objets connectés devront être systématiquement éteints et rangés dans les cartables. Les cartables seront déposés à l'avant ou à l'arrière de la salle, selon la configuration. Tout objet connecté vu par le professeur au cours de l'évaluation entraînera la note de zéro à l'évaluation.

### **Les attendus**

Programme des disciplines (consulter BO) + le CERCL pour les langues vivantes.

### **La fréquence**

Les évaluations peuvent se dérouler tout au long du trimestre.

Les moyennes sont trimestrielles, les moyennes des 3 trimestres donnent les moyennes annuelles en fin d'année scolaire.

Evaluation pour les niveaux des classes de première et terminale : modalités spécifiques d'évaluation voir protocole d'évaluation en annexe 1.

### **Stages en BTS**

Les stages font partie de la formation, ils revêtent un caractère obligatoire. La présence en stage est obligatoire, aucune dispense même médicale n'est accordée. En cas d'absence, l'étudiant prévient immédiatement le lycée ainsi que l'entreprise. Pendant les stages, l'étudiant est soumis au règlement intérieur de l'entreprise mais reste soumis au règlement intérieur de l'établissement. Le comportement doit être irréprochable.

### **Conseils de classe et réunions parents-professeurs :**

Les élèves sont évalués tout au long de l'année. Toute absence à une évaluation doit être justifiée. Nous rappelons que l'évaluation ne se réduit pas à la moyenne des notes obtenues aux différents devoirs. Elle peut être modulée par des notes d'interrogations orales, de participation et d'implication dans le travail.

Des synthèses sont faites lors des conseils de classe. Le bulletin est consultable et éditable sur Pronote par tous les membres de la communauté éducative. Les parents qui souhaitent que le lycée édite à leur intention les bulletins trimestriels doivent en faire la demande pour l'année (document à compléter disponible au secrétariat). Ils seront remis à l'élève. Il ne sera pas délivré de duplicata.

Pour faire le point avec les familles des réunions parents-professeurs sont organisées.

### **Modalités pour obtenir un rendez-vous auprès d'un professeur :**

Les parents qui souhaitent rencontrer un professeur en font la demande par l'intermédiaire de l'ENT, de Pronote, ou encore via l'adresse mail professionnelle de l'enseignant.

Une fois le rendez-vous confirmé, le professeur informe l'accueil en précisant le lieu de la rencontre.

L'accès des parents à l'intérieur des locaux ne peut se faire qu'après présentation et autorisation du service d'accueil, situé dans le hall.

### **Trois types de distinctions peuvent être attribués au conseil de classe :**

- **Les encouragements** : ils sont attribués aux élèves, aux étudiants, dont les résultats ne sont pas forcément très bons mais dont les efforts sont importants et constants.
- **Les compliments** : ils sont attribués aux élèves, aux étudiants, dont l'assiduité est exemplaire, le travail régulier et les résultats très convenables.
- **Les félicitations** : elles sont attribuées aux excellents élèves et aux étudiants. Pour les élèves du secondaire la moyenne générale doit être de 15 et aucune note ne doit être sous la moyenne, le comportement doit être irréprochable.

**L'attribution d'une distinction n'est pas sujette à contestation.**

## VIVRE ENSEMBLE

Bien vivre ensemble c'est tout d'abord un des objectifs du lycée et passe par le respect d'un certain nombre de règles de savoir vivre en collectivité à commencer par le respect de soi, des autres et des biens...

### **Bien vivre ensemble c'est tout d'abord...**

- **Des usagers qui doivent assurer la sécurisation et le maintien de la propreté des espaces mis à leur disposition :** Il est notamment interdit de déménager le mobilier (salle de classe, internat, ...).  
**En période de vigilance sanitaire :** L'élève qui ne respecterait pas sciemment les mesures de sécurité sanitaire et les mesures barrières, pourra être renvoyé chez lui et devra alors poursuivre ses études à distance jusqu'à nouvel ordre.
- **L'exigence d'une tenue correcte :** Une tenue correcte compatible avec les principes de sécurité, de laïcité, de décence, sera exigée.  
Pour les étudiants des classes de BTS, une tenue professionnelle est exigée pour assister aux cours (pas de tenue de sport, de vêtements désinvoltes, ...).

**Le respect de la laïcité** « 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 ainsi que le port de tout couvre-chef.

**Dans les lycées :** Circulaire n02004-084 du 18 mai 2004 50 du 22 mai 2004, la loi s'applique à l'ensemble des élèves, y compris ceux qui sont inscrits dans des formations post-baccalauréat. La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sorties scolaires, cours d'EPS, voyages scolaires, ...)

**Les personnels de l'établissement sont habilités à apprécier ce qui est correct ou non. L'accès au lycée pourra être interdit en cas de tenue jugée incorrecte ou ostentatoire.**

- Sont interdits les tracts, insignes, objets étrangers à l'enseignement et à l'éducation, de même que toutes manifestations à caractère raciste, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.
- **Le respect** des locaux et des matériels. Toute dégradation volontaire de locaux ou de biens est sanctionnée, une dégradation involontaire doit faire l'objet d'une réparation. Elle peut également faire l'objet d'une plainte au civil et au pénal pour qu'une mesure de compensation légale (article 1289 et suivants du code civil) soit invoquée auprès du tribunal. Cracher est interdit et pourra faire l'objet d'une mesure de responsabilisation.
- **La dégradation** des dispositifs de sécurité (extincteurs et boîtiers d'alarmes) sera particulièrement sanctionnée pour mise en danger de toute la communauté scolaire.
- **L'interdiction** des brimades et bizutages. Les troubles à l'ordre et les comportements gênants, perturbants, provoquants, choquants, violents ne sont pas admis
- **Les élèves ne pourront utiliser les appareils connectés** en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs avant l'entrée en salle de cours. En cas de transgression, le professeur pourra confisquer l'appareil jusqu'à la fin du cours ou demander à l'élève de le ranger, éteint, dans son sac et de le tenir hors de portée.  
**L'élève devra impérativement l'éteindre avant de le remettre au professeur.**

- **La loi Evin** s'applique dans tout l'établissement : fumer est interdit y compris la cigarette électronique, ainsi que consommer de l'alcool et tout produit psychoactif.
- **La non introduction** d'objets dangereux dans l'établissement. Les jeux de ballon sont interdits dans l'établissement à l'exception des structures adaptées et sous la responsabilité d'un professeur. Les étudiants CPGE internes peuvent utiliser le city stade à partir de 18h sous leur propre responsabilité.
- Les personnels sont en droit de confisquer tout objet qui lui semble dangereux ou inadapté. Toute forme de « commerce » non autorisée par la Direction est illégale et interdite au sein et aux abords de l'établissement.
- **La non introduction de produits stupéfiants** : la consommation, la vente, et l'offre de produits stupéfiants sont strictement interdites conformément à la loi. Toute infraction au sein et aux abords de l'établissement est signalée aux autorités judiciaires compétentes et fait l'objet de sanction.

**Rappel de la loi sur les stupéfiants :**

- *Usage illicite de stupéfiants, articles L3421-1 du code de santé publique. L'usage illicite d'une substance ou produit classé comme stupéfiant (que cet usage soit habituel ou occasionnel, individuel ou collectif).*
- *Trafic de stupéfiants, article 222-39 du code pénal :  
Cession ou offre illicite en vue de la consommation personnelle  
Cession ou offre à des mineurs ou dans des centres d'enseignement ou d'éducation ou des locaux administratifs.  
Provoquer quelqu'un à faire un usage illicite (même non suivi d'effet) : article L3421-4 du code de la santé publique.*

**Une procédure disciplinaire sera automatiquement mise en œuvre en cas de violence verbale, d'acte grave et de violence physique.**

Les vols entraînent des sanctions et des poursuites pénales conformément au droit commun.

**Chaque personnel, chaque élève, mineur ou majeur, est garant de ses affaires personnelles (matériel divers, vêtements, moyens de transport, ...). L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols, dégradations ou disparitions de ces objets.** Toutefois le droit commun, y compris pénal, s'applique de plein droit à ce type d'évènement.

**Bien vivre ensemble, c'est aussi ...**

**Le droit de se réunir** y compris avec des personnalités extérieures en dehors des heures de cours sur demande motivée auprès du Chef d'Etablissement. Le Proviseur peut refuser en cas d'atteinte au fonctionnement normal du Lycée, à l'exception des élus du CVL, qui peuvent se réunir sans autorisation préalable.

L'autorisation peut aussi comporter des conditions.

**Le droit de publier des écrits** sous autorisation et contrôle au préalable.

Les documents doivent porter une signature. Dans le cas où la diffusion de documents présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou encore portant atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public, les auteurs devraient en répondre devant les tribunaux.

**Le droit de créer des associations** au sein du lycée selon les conditions ci-après :

Une copie des statuts est déposée auprès du chef d'établissement qui les présentera en 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'École ou de l'établissement.

Tous les élèves à partir de 16 ans (amendement loi 1901 de juin 2011) et adultes de la communauté éducative ont le droit de faire partie de la maison des lycéens.

**Le droit d'afficher** au sein du lycée selon les conditions suivantes : Autorisation à demander au chef d'établissement, un cachet sera alors apposé sur le document. L'utilisation des panneaux d'affichage prévus à cet effet est obligatoire à l'exclusion de tout autre lieu.

La liberté d'expression individuelle et collective s'exerce dans le respect du pluralisme des principes de neutralité. Elle ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Tout propos diffamatoire, outrageant, injurieux sera sanctionné.

**Le droit à l'image** : L'article 9 du code civil prévoit que « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Le droit à l'image se compose d'une part, du droit d'autoriser ou non un tiers à fixer l'image et d'autre part, du droit d'autoriser ou non un tiers à utiliser et/ou diffuser cette image.

**Rappel sur la protection de la vie privée :**

*Porter atteinte à l'intimité de la vie privée, à l'intimité de la vie d'autrui, quel que soit le moyen employé fait l'objet de poursuites pénales : article 226-1 du code pénal.*

- *En captant, enregistrant ou transmettant sans le consentement de leur auteur des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel.*
- *En fixant, enregistrant ou transmettant sans le consentement de celle-ci l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.*
- *Ou toute atteinte à la réputation, à la dignité des personnes.*

*Lorsque ces actes ont été accomplis au travail et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, ou qu'ils aient donné leur consentement.*

Il est interdit de prendre des enregistrements audios ou vidéos sans en avoir obtenu le consentement éclairé des personnes intéressées.

**La Charte d'usage pour les TIC (Technologies de l'information et de la communication) internet. Annexe 2**

L'élève s'engage à n'utiliser l'internet que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte a posteriori le contrôle de cet usage.

L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'usage de l'informatique concernant le respect des droits de la personne, le respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, le respect de la propriété littéraire et artistique).

L'élève s'engage à ne pas perturber le fonctionnement normal du réseau (utilisation de programmes indésirables et nuisibles).

Le non-respect de cette charte pourra donner lieu à des sanctions et, en fonction de la gravité des faits reprochés, pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Les élèves ont le droit et sont encouragés à se présenter aux élections pour être **DELEGUE** de classe et de l'internat, au Conseil de la Vie Lycéenne, au Conseil d'Administration : Ces instances fondamentales dans la vie de l'établissement vivent par la capacité de chacun à s'investir dans une démarche citoyenne de participation à l'élaboration et à l'application des politiques éducatives et pédagogiques de l'établissement.

## **Bien vivre ensemble c'est enfin...**

Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement. Il comporte, en application de l'article R.421-5 du code de l'éducation, un chapitre consacré à la discipline des élèves qui reproduit l'échelle des punitions et des sanctions prévues dans ce code.

Une faute commise hors de l'établissement scolaire peut faire l'objet d'une sanction si les faits ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

S'assurer que chacun respecte les règles communes ; les manquements au présent règlement seront sanctionnés de la manière suivante conformément à la loi :

### **Les punitions :**

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves :

- Excuse orale ou écrite.
- Le travail supplémentaire.
- La retenue organisée et surveillée par le professeur
- La retenue administrative (surveillée prioritairement le mercredi après-midi par le service vie scolaire). Les CPE décident des dates et horaires par délégation du proviseur. L'absence injustifiée à ces retenues entraîne le doublement de la durée de la punition.

### **Les sanctions :**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves :

- 1 - L'avertissement prononcé par le proviseur ou son adjoint y compris en conseil de classe.
- 2 - Le blâme prononcé par le proviseur ou son adjoint y compris en conseil de classe.
- 3 – La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, ne peut excéder 20 heures.
- 4 – L'exclusion temporaire de la classe (1 à 7 jours). L'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5 - L'exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le proviseur ne peut excéder 8 jours les modalités sont définies lors de la sanction
- 6 – L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes ne peut excéder 8 jours.
- 7 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes, chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

### **Quelques principes :**

- Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.
- Les punitions non effectuées pourront donner lieu à l'application d'une sanction.
- Le chef d'établissement peut proposer une mesure alternative à une sanction.
- Les parents sont informés des sanctions prononcées à l'encontre de leur enfant.
- Les sanctions restent dans le dossier de l'élève le temps de l'année scolaire.
- La mesure de responsabilisation prévue au point 3 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 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses type de la convention qui doit nécessairement être conclue

entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesure de responsabilisation.

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

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

En cas de sanction prononcée prévue au 4 ou au 5, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Si l'élève la respecte, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée (4 ou 5) est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

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

#### Commission éducative :

Il est institué une commission éducative qui a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

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

### **SECURITE GENERALE ET SPECIFIQUE PPMS-Incendie – intrusion dangereuse**

Un affichage des consignes est consultable dans plusieurs lieux de l'établissement :

- Couloir des bureaux de l'Administration
- A la vie Scolaire
- Salle des professeurs
- Salle des agents
- Salle CVL

Des plans d'évacuation ou de confinement sont affichés dans les locaux. En cas d'alerte, bien respecter les consignes.

Le matériel de lutte contre l'incendie (boîtiers d'alarme – extincteurs) déposé aux lieux de passage des élèves doit être particulièrement respecté. Toute dégradation volontaire de ce matériel constitue une faute grave de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens (article 322-14 du code pénal), et pourra être sanctionnée.

#### **Salles spécialisées (LABORATOIRE-GYMNASE) :**

Des instructions concernant les précautions à prendre dans les salles de Travaux Pratiques, de Physique, Chimie et sciences de la vie et de la terre sont affichées dans ces locaux et rappelées par les professeurs. Elles s'imposent aux élèves, le non-respect engage la responsabilité du contrevenant et est passible des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur.

Le port de la blouse en coton (à la charge de la famille) et des lunettes de protection est obligatoire en travaux pratiques de chimie et de SVT.

## **LE SERVICE D'HEBERGEMENT : RESTAURATION ET INTERNAT**

Horaire d'ouverture et de fermeture du service de restauration :

7h00 – 07h45 pour le service du matin

11h15 – 13h15 pour le service du midi

18h45 – 19h15 pour le service du soir.

L'accès au service d'hébergement nécessite l'achat d'une carte magnétique par les familles, dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Le renouvellement de celle-ci pour perte ou dégradation reste à la charge du porteur de la carte. En cas de dysfonctionnement, se rendre au service de gestion. La carte d'accès au service restauration est incessible. Le non-respect de cet usage pourra être sanctionné par l'exclusion du service de restauration.

Les usagers veilleront à adopter un comportement responsable lors de leur passage : respecter la propreté des lieux, éviter le gaspillage alimentaire, tri des déchets, dépôts des plateaux, etc.

### **l) Les différents statuts des régimes élèves :**

Les tarifs forfaitaires sont fixés par la Région Occitanie et la facturation s'effectue par trimestre. Les fiches tarifaires sont mises à jour chaque année.

#### **Le statut d'élève demi -pensionnaire :**

Le lycée applique uniquement le forfait Région 5 jours pour les élèves demi-pensionnaires. Les autres élèves peuvent accéder au restaurant scolaire en achetant des tickets repas (tarif repas fixé par la Région Occitanie).

#### **Le statut d'élève interne – fonctionnement de l'internat – annexe 3**

L'internat est prioritairement réservé aux étudiants des classes préparatoires et aux élèves de la section Bachibac.

Pour les élèves du secondaire ou les autres étudiants hors classe préparatoire, une demande doit être soumise à l'approbation du chef d'établissement.

#### **Le statut d'élève « interne-externé » :**

Ce statut est proposé aux étudiants des classes préparatoires. Il leur permet de prendre les trois repas quotidiens sans être hébergés dans le but de faciliter leur rythme scolaire.

Pour tous les élèves inscrits au forfait, l'inscription est annuelle. Le changement de régime est accepté uniquement en début de trimestre sur présentation d'une demande écrite adressé au service de gestion.

#### **Le statut d'élève externe :**

Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire munis de leur carte magnétique créditée au préalable (recharge du compte via l'espace famille accessible à partir du site du lycée). Le tarif en vigueur du repas au ticket est appliqué

#### **Paiement des prestations :**

Pour les élèves au forfait, un avis des sommes à payer est établi chaque trimestre et envoyé par courriel au responsable financier. Le règlement s'effectue par carte bancaire à partir du site

internet du lycée via les télé-services Educonnect (utiliser les identifiants « Responsable d'élève »): <https://francois-arago.mon-ent-occitanie.fr/>. En cas d'utilisation d'autres moyens de paiement, il convient de se rendre au service de gestion du pôle administratif du lycée.

### **Les motifs d'absence donnant lieu à une remise sur le forfait sont les suivants :**

- Absence de 15 jours consécutifs justifiée par un certificat médical ;
- Stage accompli dans le cadre du programme scolaire sur communication de la convention si les repas sont pris à l'extérieur ;
- Exclusion définitive, changement d'établissement ou cas de force majeure constaté par le Chef d'Etablissement ;
- En cas de fermeture du service de restauration et d'hébergement par décision du chef d'établissement, des autorités préfectorales ou académiques.

### **Les aides sociales**

En cas de difficultés financières, les familles ont la possibilité de demander une aide du fonds social. Cette aide peut porter sur l'hébergement ou la restauration mais également sur la prise en charge partielle d'autres frais liés à la scolarité. Cette demande s'effectue au moyen d'un dossier à télécharger sur le site du lycée et à déposer au service de gestion. Une aide complémentaire à la restauration peut également être accordée par la Région Occitanie en déposant le dossier FRAR (Fonds Régional d'aide à la Restauration). Dossier à télécharger sur le site du lycée.

### **Les bourses nationales :**

Afin d'obtenir une bourse nationale les familles peuvent autoriser l'administration à utiliser leurs données fiscales afin d'initier un traitement automatisé de leur dossier (case à cocher sur Educonnect). Elles ont également la possibilité de remplir un dossier en ligne à partir des téléservices Educonnect ou, exceptionnellement, de déposer une demande papier au service de gestion. Les élèves des classes préparatoires et de BTS dépendent de l'enseignement supérieur et des modalités d'aides fixées par le CROUS.

## **II) Les Commensaux :**

Les personnels du lycée sont accueillis au service de restauration selon les tarifs votés par le conseil d'administration. Le rechargement du porte-monnaie électronique s'effectue par carte bancaire via le site du lycée. En cas d'utilisation d'autres moyens de paiement, il est nécessaire de s'adresser au service de gestion afin de recharger son compte.

---

Le présent règlement a été modifié, mis à jour et approuvé par la commission permanente dans sa séance du 2 juin 2026.

Toute famille qui fait inscrire un enfant au lycée et tout membre de la communauté scolaire, souscrit, par là-même, aux dispositions ci-dessus.

## Protocole d'évaluation Année scolaire 2026/2027

### Introduction

Le projet d'évaluation **organise le contrôle continu** des candidats scolaires pour le baccalauréat, tel que défini à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique. Il vise à harmoniser les modalités de mise en œuvre des évaluations des élèves et à garantir la valeur certificative des notes et moyennes qui en résultent.

#### Les différents types d'évaluation :

L'évaluation formative permet à l'élève de voir où se situent ses acquis par rapport aux exigences et attendus du programme.

L'évaluation sommative atteste des acquis de chacun. Elle a lieu à la fin d'une période d'apprentissage.

### I - Règles communes pour toutes les disciplines

Les disciplines figurant sur les bulletins scolaires de première et de terminale sont coefficientées comme celles du baccalauréat.

#### Moyenne non représentative

Dans le cas où un enseignant considère que la moyenne périodique d'un élève est non représentative à cause de l'absence de certaines notes, ce projet précise à quelles conditions et selon quelles modalités des évaluations de rattrapage sont organisées pour évaluer au titre de la période concernée :

Niveau des classes de première	Niveau des classes de terminale
Moyenne trimestrielle et/ou annuelle non représentative :  <b><u>Une épreuve de remplacement en fin d'année</u></b>	Moyenne <b><u>trimestrielle</u></b> non représentative Une épreuve de rattrapage en fin de trimestre.  Moyenne <b><u>annuelle</u></b> non représentative Une épreuve de remplacement en fin d'année

### **Absences aux évaluations**

Toutes les absences à évaluation : zéro. Ce dernier est remplacé par la note obtenue à l'évaluation de rattrapage si elle a lieu dans les 10 jours à compter du retour de l'élève.

En cas d'absence, l'élève rattrapera l'évaluation dès son retour ou à une date fixée par le professeur. Si l'élève ne se présente pas à cette seconde évaluation, la note attribuée sera zéro.

### **Fraude**

Toute fraude sera sanctionnée par un zéro à l'évaluation.

Dans toutes les disciplines et pour tous les devoirs sur table notés, les objets connectés devront être systématiquement éteints et rangés dans les cartables. Les cartables seront déposés à l'avant de la salle, sous le tableau. Tout objet connecté vu par le professeur au cours de l'évaluation entraînera la note de zéro à l'évaluation.

### **Les attendus**

Programme des disciplines (consulter BO) + le CERCL pour les langues vivantes.

### **La fréquence**

Les évaluations peuvent se dérouler tout au long du trimestre.

Les moyennes sont trimestrielles, les moyennes des 3 trimestres donnent les moyennes annuelles en fin d'année scolaire.

## II - Règles spécifiques par discipline

Nombre au minimum d'évaluations par trimestre. La durée d'une évaluation peut aller jusqu'à 4h

Disciplines	Formes			Coefficients	
	Somma- tives	Forma- tives	Remarques	Somma- tives	Formatives
<b>Ensei- gnement scientifique</b>	2	2	TP : 1 Evaluation sommative ou Formative 1 Oral : 1 évalu- ation sommative ou formatives	1	0
<b>EDS SVT</b>	2	2	TP : 1 Evaluation sommative ou Formative 1 Oral : 1 évalu- ation sommative ou formatives	Ecrit : 75% (1 <sup>e</sup> et Tles) TP : 25% (1 <sup>e</sup> et Tles)	0
<b>EDS Phyique- Chimie</b>	2	2	TP : 1 Evaluation sommative ou Formative 1 Oral : 1 évalu- ation sommative ou formatives	Ecrit : 80% (1 <sup>e</sup> et Tles) TP : 20% (1 <sup>e</sup> et Tles)	0
<b>MATHS</b>	2	1		0.5 à 3 4 pour le bac blanc	0.5 à 3
<b>FRANCAIS</b>	1	1		0.5 à 2 3 pour le bac blanc	0.5 à 2
<b>PHILOSOPHIE</b>	1	1		0.5 à 2 3 pour le bac blanc	0.5 à 2

Disciplines	Formes			Coefficients	
	Somma- tives	Forma- tives	Remarques	Somma- tives	Formatives
<b>ANGLAIS et LLCE</b>	2	2		2	0.5 à 1
<b>ESPAGNOL et LLCE</b>	2	2		2 en classe de 1 <sup>ère</sup> 3 en classe de terminale	0.5 à 1
<b>NSI</b>	2	1 (projet)		2 à 4 8 pour le bac blanc	0.5 à 2
<b>SES</b>	2	2		1 à 4 4 pour le bac blanc et devoir commun	0.5 à 1
<b>Tt matières STMG</b>	2	1 (Ecrit ou Orale)		2 à 4 4 pour le bac blanc	0.5 à 2
<b>Allemand</b>	2	2		0.75 à 1	1 à 1.5
<b>Russe</b>	2	2		0.75 à 1	1 à 1.5
<b>Arabe</b>	2	2		3	1
<b>Portugais</b>	2	2		2	1
<b>Catalan</b>	2	2		2	1
<b>HG</b>	1	1		0.5 à 3 4 pour le bac blanc	0.5 à 1

<b>EMC</b>	Au regard de l'horaire spécifique d'EMC (18h annuelles), les élèves n'ont pas nécessairement une note à chaque période. BO n°30 du 29 juillet 2021
------------	--

# Charte d'usage des TIC (Technologies de l'information et de la communication) et internet

## Préambule

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services numériques, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal en vigueur afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Élève.

## **CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEaux ET DES RESSOURCES NUMÉRIQUES AU SEIN DU LYCÉE FRANCOIS ARAGO**

*Entre le lycée François Arago, représenté par son chef d'établissement d'une part,*

*et tout utilisateur, élève, parent ou membre du personnel, susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les ressources numériques proposés dans l'établissement, d'autre part,*

Est établie la charte suivante, qui précise les droits et les obligations que l'établissement et les utilisateurs s'engagent à respecter.

### **I. RESSOURCES NUMÉRIQUES A DISPOSITION**

L'établissement met à disposition des utilisateurs :

- **du matériel** : ordinateurs, imprimantes, tableaux numériques interactifs...
- **des services** : espace personnel, accès internet, espace numérique de travail (ENT), outils numériques pédagogiques, connexion Wi-Fi, ...
- **un compte individuel** pour chaque usager.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services, notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou l'abus de leurs usages à des fins personnelles.

L'utilisateur s'engage à prendre soin du matériel.

### **II. RESPECT DE LA LÉGISLATION**

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée et au droit à l'image, la diffamation et l'injure ;
- Le non-respect de la neutralité et de la laïcité.
- Les injures, la diffamation ou l'usurpation d'identité qui sont des délits graves.

- La consultation de sites à caractère violent (incitant à la haine raciale, à la discrimination, au racisme, ou faisant l'apologie du négationnisme, des crimes de guerre) ou à caractère pornographique et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est bien évidemment prohibée.
- La diffusion de messages visant à l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La diffusion de messages associés à la contrefaçon ;
- La divulgation d'informations à caractère personnel qui outrepasseraient la cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et liberté ») ;
- Toute diffusion de photos ou vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières. Aucune photo ou vidéo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sans l'autorisation du représentant légal de celui-ci.

### **III. CONTRÔLES**

L'établissement se réserve le droit de consulter et contrôler l'historique de connexion et de navigation des données de son réseau pédagogique.

### **IV. COMPTE ET ESPACE PERSONNEL**

Les identifiants de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) sont strictement personnels. Chaque utilisateur est donc responsable de toute action s'effectuant sous son nom ; il s'engage à ne pas prêter ou divulguer son mot de passe. Il est interdit d'utiliser un autre code utilisateur. Toute utilisation donne lieu à un historique stocké à des fins légales (durée de la scolarité des élèves).

L'établissement met à disposition des utilisateurs un espace de stockage numérique durant l'année scolaire. À la fin de celle-ci, il appartient à l'utilisateur de sauvegarder ses données, dans la mesure où l'établissement ne peut garantir la pérennité de celles-ci.

### **V. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR**

Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques du lycée pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

Par conséquent, l'utilisateur s'engage à :

- N'utiliser l'Internet que pour un objectif pédagogique et éducatif ;
- A demander l'autorisation au(x) professeur(s) ou responsable(s) pour toute autre activité (utilisation des groupes de discussion « chats » et « forums » ; téléchargement de logiciels ou documents...).
- Respecter la législation en vigueur, notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ne pas introduire volontairement des programmes nuisibles (virus, chevaux de Troie...) dans le réseau ;
- Ne pas modifier la configuration des machines (paramètres de configuration des ordinateurs, TBI. et installation de logiciels,...) ;
- Ne pas accéder aux fichiers ne lui appartenant pas (lecture, modification, copie, destruction...)
- Ne pas copier ni installer de logiciels, ni ressources numériques dont il n'a pas les droits ;

- Ne pas télécharger illégalement ;
- Ne pas se connecter ou essayer de se connecter à un site illicite ;
- A respecter le secret de correspondance des autres.

## **VI. UTILISATION DES TELEPHONES MOBILES EN CLASSE**

La non-consultation et la non-utilisation, en cours, des appareils multimédia (y compris les écouteurs sans fil) et des téléphones portables de toutes sortes, sauf autorisation du professeur. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs avant l'entrée en salle de cours.

Cependant, les élèves pourront utiliser leurs appareils connectés en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques.

## **VII. SANCTIONS**

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement pourra, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.

## **VIII. AUTORISATION DE PUBLICATION**

L'enseignant ou l'établissement peut être amené à publier des travaux d'élèves via l'ENT, ou tout autre accès (site internet, blog...). Dans ce cadre, l'élève auteur et ses représentants légaux doivent donner leur autorisation écrite.

## **VALIDATION DE LA CHARTE**

J'ai lu l'ensemble de la charte et m'engage à la respecter.

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Date :

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Signature de l'élève (étudiant)

Signature des représentants légaux

## FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

L'inscription à l'internat vaut pour l'année complète sauf radiation ou changement d'orientation, et n'est valide que si l'élève ou l'étudiant a un correspondant habitant Perpignan ou à proximité immédiate. Toute admission à l'internat est soumise à l'acceptation des règlements intérieurs en vigueur.

### **RÔLE DU CORRESPONDANT :**

*Il accueille l'interne chaque fois que celui-ci ne peut rentrer chez lui lorsque l'internat est fermé (week-end, jours fériés, vacances mais aussi fermetures exceptionnelles).*

*Il prend toute responsabilité incombant aux parents, dans les cas où ces derniers ne seraient pas en mesure d'intervenir rapidement à la demande du Lycée*

**Accès est strictement limité aux internes. Vous ne pouvez accueillir dans le dortoir des camarades non internes.**

## OUVERTURE

Du **Dimanche 20h** au Vendredi 18h00

POUR LES ETUDIANTS

Fermé le dimanche soir, veille de retour de congé.

Fermé les jours fériés

Du Lundi 7h30 au Vendredi 18h00

POUR LES SECONDAIRES

**Fermé** les week-ends et les vacances scolaires.

## SURVEILLANCE

Les internes sont encadrés par des assistants d'éducation « maîtres d'internat » dont le rôle est le maintien des conditions de vie collective. Ils organisent la vie de l'internat pour ce qui échappe aux présentes règles.

## ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE

La chambre est mise à disposition de l'interne pour le temps passé à l'internat.

Il ne s'agit pas d'un espace privé, il peut faire l'objet de contrôles.

La reconduction de l'accueil à l'internat n'est pas automatique d'une année sur l'autre.

Le coût des dégradations qui n'a pas été pris en charge est intégralement répercuté sur le tarif de l'hébergement de l'année suivante.

**LES CLEFS :** elles seront remises le jour de la rentrée par le service d'intendance contre un chèque de caution de 200 euros, encaissé à la rentrée. Ce montant sera restitué lors du départ définitif de l'internat.

Le dépôt de garantie permet de couvrir les éventuelles dégradations commise

## VALISE DE L'INTERNE

Elle comprendra : Le linge de lit (draps, couettes, taies de traversin)

Le linge de toilettes

Les affaires personnelles

Remarque : Le blanchissage n'est pas assuré par l'établissement.

Attention : les objets divers, propriété de l'interne sont placés sous sa stricte responsabilité : l'établissement ne peut être rendu responsable des vols et disparitions possibles.

## VIE COMMUNE

Chacun doit être respectueux de soi et des autres.

Les parties communes et les chambres doivent rester propres et en bon état : les internes sont considérés comme solidairement responsables financièrement des dégradations éventuelles dans les parties communes. Les sols doivent être dégagés chaque matin afin d'en assurer correctement l'entretien. L'assurance responsabilité civile des parents est susceptible de couvrir les dommages occasionnés.

Les quartiers filles et garçons doivent être respectés.

Un comportement décent, approprié est exigé dans tous les locaux mis à leur disposition.

**Une salle de détente** est mise à disposition de chaque dortoir. L'utilisation de la télévision se fait selon les règles de majorité. Un délégué par dortoir est élu en début d'année et fera le lien avec l'administration.

## HORAIRES JOURNÉE TYPE

**Internat fermé quotidiennement :** De 8h00 à 17h pour les internes du second cycle.  
De 8h00 à 14h pour les internes de l'enseignement supérieur.

**7 H-7H45 :** Petit déjeuner servi au restaurant scolaire.

**17h-19h :** Pour les élèves du secondaire : étude obligatoire encadrée et surveillée par un assistant d'éducation (contrôle des présences).  
**(Mercredi 18h-18h45).**

De la fin des cours jusqu'à 19 heures, horaire de rigueur, les étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement.

**18H 45 :** Dîner. Les internes sont tenus de badger. Il sera servi jusqu'à **19H15**.

**20H -22H30** Présence aux dortoirs obligatoire pour tous : (contrôle de présence).

Horaires hiver Gestion du temps : en autonomie pour les étudiants et organisé par les maîtres

**20h30-22H30** d'internat pour les secondaires.

Horaires été Les maîtres d'internat doivent être tenus au courant de toute activité extérieure au dortoir.

**22H30 :** Chacun dans sa chambre et extinction des feux.

## SÉCURITÉ ET SANTÉ

Fumer, faire à manger, faire brûler quoi que ce soit dans les chambres ou les parties communes est strictement interdit.

Les portes de sécurité doivent rester fermées pour jouer leur rôle. Les bouilloires sont interdites dans les chambres. Du matériel adapté aux collectivités est à disposition dans les espaces dédiés.

La détention, la consommation d'alcool et de drogue sont interdites. L'absence de sobriété entraînera l'éviction immédiate de l'étudiant vers sa famille ou son correspondant.

En cas de crise sanitaire, l'établissement se donne le droit de fournir le petit matériel indispensable à la sécurité et à l'hygiène des élèves (masques, gel, ...) et de le refacturer aux familles.

## INTERNE MALADE

De jour : un interne malade ne peut pas séjourner dans sa chambre sans avoir consulté l'infirmière (ou à défaut le CPE de service). De nuit : le personnel de service sollicitera le 15 qui décidera de l'orientation sanitaire (en dehors des permanences de l'infirmière).

## ABSENCE

**La présence à l'internat est obligatoire du lundi 8 h jusqu'à la fin des cours de la semaine.**

Les autorisations d'absence à l'internat doivent être exceptionnelles et signalées au moins 24 h à l'avance selon les modalités suivantes :

Cette demande devra être formulée par écrit ou par mail de l'étudiant ou des parents (pour les mineurs) à l'attention de M. Poulain, CPE à l'adresse suivante [vs.arago@ac-montpellier.fr](mailto:vs.arago@ac-montpellier.fr) . La demande comportera obligatoirement les dates de départ et le retour s'effectuera au minimum le lendemain.

Le dimanche soir : seuls les étudiants et lycéens inscrits sur la liste annuelle sont autorisés à rentrer à l'internat entre 20h et 21h. Attention, aucun repas ne sera servi. En cas de non-retour le dimanche soir, l'étudiant doit aviser l'établissement au préalable. S'il ne respecte pas cette modalité, l'étudiant ne sera plus autorisé à rentrer le dimanche soir.

## RESPECT DU RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est un service annexe. En cas de non-respect des règles de fonctionnement, l'établissement se donne le droit d'exclure à tout moment un élève ou un étudiant de l'internat en s'assurant de sa prise en charge par sa famille ou par son correspondant

**Date et Signature du responsable légal :**