

Le lycée Merleau-Ponty est une communauté scolaire où élèves, étudiants, personnels et familles sont réunis autour d'un objectif commun : la formation de jeunes adultes responsables et capables de s'intégrer dans la société.

Etablissement d'enseignement public, le lycée Merleau-Ponty respecte le principe de laïcité tel qu'il a été défini dans la circulaire du 12 décembre 1989 et accueille à ce titre, dans le cadre des prescriptions réglementaires et de structures pédagogiques qui le définissent, sans considération de l'origine sociale, non plus que des convictions politiques ou religieuses, les élèves qui sont appelés à continuer leurs études en second cycle long ou en cycle post-baccalauréat.

Outre son rôle d'instruction, le lycée, lieu d'éducation, a pour but de favoriser l'épanouissement de l'individu sur le plan de la vie personnelle, de la vie sociale, de la vie professionnelle. Le lycée ne peut remplir cette mission que si les membres de la communauté scolaire – élèves, professeurs, parents, personnel d'éducation, de santé, de service, d'intendance et d'administration travaillent avec la volonté de créer un climat général de confiance dans un effort constant de compréhension mutuelle.

A cette fin, les membres de la communauté scolaire se dotent d'un règlement intérieur. Chacun a pu s'impliquer dans l'élaboration de ce texte. Il a été approuvé par les représentants des membres de cette communauté en séance du Conseil d'Administration en date du **30 juin 2026**.

Il implique de chacun le respect des dispositions définies, des plus générales aux plus précises, ce qui lui confère le droit et l'obligation de les mettre en œuvre dans la recherche des objectifs fixés.

Le règlement intérieur constitue pour tous un document de référence :

- qui précise les cadres indispensables à l'instauration d'un climat de respect mutuel, d'échanges et de communication favorable aux élèves, pour l'acquisition de savoirs, de savoir-faire, de savoir être ;
- qui éclaire les droits et obligations des lycéens afin de les placer dans les meilleures conditions de réussite scolaire et d'apprentissage à la citoyenneté ;
- qui confère à chacun un rôle d'éducation, avec les moyens mis à sa disposition.

I SECURITE

L'accès au lycée est strictement réservé aux personnels de l'établissement, aux élèves régulièrement inscrits, ainsi qu'à toute autre personne dûment autorisée par le chef d'établissement.

L'établissement est placé sous vidéo surveillance afin de renforcer la sécurité de ses abords immédiats, des accès de l'établissement (entrées et sorties) et des espaces de circulation (Plan Vigipirate, tentative d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement, lutte contre les dégradations des murs des bâtiments, violences à l'entrée ou à la sortie de l'établissement...).

Une « charte d'utilisation de la vidéosurveillance » respectant les préconisations de la CNIL et impliquant l'ensemble des acteurs (administration, personnel, représentants des parents d'élèves) est mise en place.

La durée de conservation des images n'excède pas un mois.

• Prévention des risques

Pour prévenir tout sinistre ou accident chacun devra :

1. respecter les différentes consignes de sécurité affichées dans l'établissement et participer activement aux différents exercices de prévention,
2. respecter au regard de son importance capitale en cas de sinistre, le matériel de lutte contre l'incendie,

3. ne pas manipuler de produits toxiques ou dangereux,
4. ne pas fumer dans quelque local à caractère public de l'établissement que ce soit (salles, couloirs, escaliers, réfectoires, foyers, dortoirs),
5. ne pas, par mesure de précaution et d'éducation, pratiquer les brimades, bizutages, brutalités, jeux dangereux, bousculades, jets de projectiles,
6. ne pas porter de vêtements qui empêchent l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'éducation physique et sportive, aux travaux pratiques ou d'ateliers organisés dans certaines matières. Les chaussures de sport avec semelles adaptées aux activités sportives, en particulier à la course, sont obligatoires en cours d'éducation physique et sportive,
7. utiliser exclusivement et obligatoirement des blouses de coton pour les travaux pratiques,
8. ne circuler qu'à pied à l'intérieur de l'établissement et moteur arrêté pour les utilisateurs de véhicules à deux roues,
9. entrer pour les élèves par le portail qui leur est dédié, accessible avec un badge d'accès individuel. Il leur est interdit d'entrer par le portail de l'administration, a fortiori à bicyclette ou autre(s) engin(s) motorisé(s).

• Salles de travaux pratiques

Certaines activités pédagogiques (travaux pratiques de SVT et physique-chimie notamment) nécessitent des salles spécialisées dont l'utilisation est soumise à la plus grande prudence. L'accès à ces salles spécialisées est interdit en dehors de la présence du professeur.

• Prévention des vols

Pour éviter pertes et vols, il est conseillé aux élèves de marquer leurs affaires personnelles, de ne porter sur eux ni objets de valeur ni sommes d'argent importantes. Les objets trouvés seront déposés au bureau de la Vie Scolaire. Les élèves y signaleront aussi les vols dont ils sont victimes.

Des casiers, sous le préau ainsi qu'à l'entrée du C.D.I, permettent de ranger sous cadenas les affaires scolaires. Ces casiers doivent être libérés chaque jour au plus tard à la fin des cours.

Les utilisateurs de véhicule à deux roues doivent les garer sous les abris prévus à cet effet et les munir d'antivols.

L'administration du lycée n'est pas responsable des vols, pertes et détériorations.

II ORGANISATION DE LA VIE EN COMMUNAUTE

1 SCOLARITE PROPREMENT DITE

• Présence en cours et contrôle des absences

La présence en cours est une obligation. En ce qui concernent les cours facultatifs, ils deviennent obligatoires à partir du moment où l'élève a choisi de s'y inscrire.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur et des procédures propres à l'établissement, une étroite liaison entre professeurs et conseillers principaux d'éducation permet le contrôle des présences. Ce contrôle par classe ou groupe d'enseignement se fait par l'intermédiaire de PRONOTE (application numérique) ; toute absence constatée non justifiée entraîne l'envoi d'un message à la famille.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite.

Toute absence imprévue doit être signalée par les parents dans les plus brefs délais au bureau de la Vie Scolaire sans attendre l'envoi d'un avis via PRONOTE (carnet numérique).

Les absences pour maladie de courte durée relèvent de la responsabilité de la famille qui doit formuler une justification par écrit. Les absences dues aux maladies contagieuses doivent être justifiées par production d'un certificat médical.

Les étudiants inscrits en section de Technicien Supérieur se trouvent dans une voie de professionnalisation. Notre rôle éducatif consiste à les accompagner au mieux afin de favoriser leur intégration dans le monde professionnel, intégration subordonnée à une présence assidue en cours et sur leur lieu de stage.

Dans ce but, en cas d'absences répétées, un entretien sera prévu par le chef d'établissement ou son adjoint avec l'étudiant et sa famille.

En cas d'absences répétées pour raison médicale, l'étudiant sera amené à rencontrer le médecin scolaire.

Si un élève a un souci de santé dans la journée qui l'empêche de suivre un cours ou d'y participer activement, il doit se rendre directement à l'infirmerie. Un billet de retour en cours lui sera ensuite délivré.

Le carnet numérique sur PRONOTE permet à la famille de répondre à l'ensemble des circonstances décrites ci-dessus ; les élèves ne sont pas admis en cours après une absence non régularisée.

De même, les C.P.E. pourront estimer qu'un motif d'absence est irrecevable. L'absence sera alors enregistrée comme irrégulière.

Si l'on considère que, faute d'être valablement justifiées, les absences répétées d'un élève sont constitutives d'un manquement à l'obligation d'assiduité, leur traitement relève, dès lors, de la procédure disciplinaire applicable aux élèves.

Tant en matière d'assiduité que de contrôle des absences, les parents peuvent prendre contact avec les Conseillers Principaux d'Education afin de faire le point à tout moment.

- **Absence aux devoirs et contrôles**

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'éducation consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles organisés à leur intention. Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, en particulier en tant que candidat au baccalauréat, une moyenne doit nécessairement être construite par une pluralité de notes. Le contrôle continu implique le respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité.

Les élèves **ne peuvent donc pas se soustraire aux évaluations** écrites, orales ou pratiques. Toute absence lors d'une évaluation pourra faire l'objet d'un rattrapage, à l'initiative de l'enseignant. Ce rattrapage aura lieu principalement le mercredi après-midi. Le défaut d'assiduité, notamment les absences aux contrôles, ayant un effet non négligeable sur les évaluations disciplinaires, feront l'objet d'une notification sur les bulletins (incidences sur les moyennes : orientation, Parcoursup en 1^{ère} et Terminale et livret scolaire pour les délibérations du jury du baccalauréat).

Un élève volontairement absentéiste ne peut se prévaloir d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite en se soustrayant aux contrôles afin de la « préserver ». En effet, lorsqu'elle est surestimée, celle-ci génère un grave préjudice à l'encontre des autres élèves présents à toutes les évaluations ; notamment dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat et lors de la procédure Parcoursup et l'entrée dans les filières dites sélectives (BTS, DUT, CPGE, IFSI...) où les moyennes sont discriminantes et déterminantes.

Ainsi, en cas d'absences réitérées aux évaluations, le professeur peut décider de ne pas mettre de moyenne ou de pondérer celle-ci au regard du nombre de devoirs effectués – en plus de l'appréciation précisant que la moyenne de l'élève n'est pas représentative. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. En 1^{ère} et terminale, si lors du dernier conseil de classe de l'année scolaire la moyenne du candidat est jugée non représentative et ne pouvant pas être retenue pour le baccalauréat, elle sera remplacée par une convocation à une épreuve ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement. Dans le cas d'une absence dûment justifiée (certificat médical) à cette évaluation

ponctuelle, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour cet enseignement. Dès lors que les absences et les retards deviendraient trop fréquents, une commission restreinte chargée de l'absentéisme recevra l'élève et sa famille.

- **Gestion de la fraude dans le cadre du contrôle continu**

La gestion des situations de fraude se fait sous la responsabilité des professeurs. En cas de fraude constatée dans le cadre du contrôle continu, un élève s'expose à la non-prise en compte de son travail et aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur du lycée, prises par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

- **Protocole de gestion des absences et des retards**

- 1. Principes généraux**

L'assiduité constitue une obligation réglementaire et une condition essentielle de la réussite scolaire. La lutte contre l'absentéisme et les retards fait l'objet d'une vigilance particulière de l'ensemble de la communauté éducative. Dès la rentrée scolaire, les élèves et leurs familles sont sensibilisés à cette exigence lors des réunions d'accueil et des rencontres avec les professeurs principaux et l'équipe de direction.

Une attention renforcée est portée aux élèves identifiés comme présentant des risques d'absentéisme ou de retards répétés, notamment :

- les élèves déjà repérés les années précédentes ;
- les élèves entrants en seconde signalés par les collèges d'origine ;
- les élèves ayant fait l'objet d'un suivi particulier l'année précédente.

Les équipes pédagogiques sont informées de ces situations dès le début de l'année scolaire afin d'assurer un suivi précoce.

- 2. Gestion des retards**

- 2.1 Procédure systématique**

Tout élève arrivant en retard, même de quelques minutes, doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire avant son entrée en cours.

Les enseignants n'acceptent pas les élèves en retard sans billet

Dès l'arrivée de l'élève en classe, l'enseignant veille à modifier l'absence en retard ce qui permet d'attester de son arrivée dans la salle. A défaut un assistant d'éducation vient vérifier la présence effective de l'élève le déclarer présent.

- 2.2 Retards supérieurs à 10 minutes**

Tout retard supérieur à 10 minutes entraîne la prise en charge de l'élève par la vie scolaire.

L'élève peut être maintenu en étude selon les circonstances et les consignes données par la vie scolaire ou la direction.

- 2.3 Retards non recevables**

Sont considérés comme non recevables :

- les retards après les récréations ;
- les retards des élèves internes ;
- les retards attribués aux transports lorsque l'élève n'utilise pas effectivement ces transports.

Ces situations peuvent donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires.

- 2.4 Retards stratégiques visant à éviter un cours ou une évaluation**

Lorsqu'un retard supérieur à 10 minutes apparaît volontaire :

- l'absence au cours peut être requalifiée en absence non valable ;
- lorsqu'un devoir surveillé est programmé, la vie scolaire peut accompagner l'élève en salle afin qu'il réalise l'épreuve sans bénéficier d'aucun temps supplémentaire.

Afin de faciliter cette organisation, les enseignants sont invités à programmer les devoirs surveillés dans le cahier de textes Pronote.

- 3. Suivi des absences répétées**

- 3.1 Premier niveau d'alerte**

À la fin du mois de septembre, la vie scolaire procède à un premier bilan.

Pour tout élève atteignant ou dépassant :

- 10 demi-journées d'absence : envoi d'un courrier de rappel à l'obligation d'assiduité ;
- 15 demi-journées d'absence : étude de la situation pouvant conduire à la mise en place d'une commission éducative.

- 3.2 Commission éducative**

La commission éducative réunit :

- l'élève ;
- au moins un responsable légal ;
- la proviseure ou son représentant ;
- le CPE référent ;
- le professeur principal (ou un enseignant de la classe désigné en cas d'empêchement).

Elle vise à :

- analyser la situation ;
- rechercher les causes de l'absentéisme ;
- définir un plan d'accompagnement ;
- rappeler les obligations réglementaires.

3.3 Bilan intermédiaire

Un second bilan global est réalisé avant la fin de l'année civile.

Des courriers complémentaires et des mesures adaptées peuvent être engagés selon les situations.

4. Suivi statistique et pilotage

Tous les quinze jours :

- un état des absences et retards est réalisé par classe et par niveau ;
- une analyse statistique est effectuée ;
- les situations préoccupantes sont signalées ;
- des mesures éducatives ou disciplinaires peuvent être décidées.

Tous les mois :

- un bilan consolidé est transmis à la direction ;
- un état de situation est communiqué au professeur principal à charge pour celui-ci de le transmettre à son équipe pédagogique.

5. Mobilisation des familles

Lors des réunions parents-professeurs :

Classes de seconde

Le professeur principal rappelle notamment :

- les enjeux de l'orientation ;
- les résultats aux évaluations nationales ;
- l'obligation d'assiduité.

Un état préalable des absences et retards est fourni par la vie scolaire afin de permettre un échange individualisé avec les familles concernées.

Classes de première et terminale

La même démarche est mise en œuvre lors des rencontres avec les familles.

6. Accompagnement des situations particulières

Lorsque l'absentéisme révèle des difficultés personnelles, familiales, médicales ou sociales :

- l'assistante sociale ;
- l'infirmière scolaire ;
- les services compétents de l'Éducation nationale

peuvent être mobilisés.

Dans le respect de la confidentialité, les informations utiles à la prise en charge scolaire sont transmises au professeur principal et aux équipes pédagogiques.

7. Rappels réglementaires

Une absence ou un retard peut être :

- justifié administrativement ;
- mais non considéré comme valable au regard de l'obligation d'assiduité.

Ainsi :

- une justification parentale n'entraîne pas automatiquement la validation pédagogique de l'absence ou du retard ;
- les certificats médicaux ne peuvent être exigés que dans les situations prévues par la réglementation ;
- les situations de certificats médicaux de longue durée ou répétitifs peuvent faire l'objet d'une expertise

complémentaire par les services compétents.

8. Évaluations et rattrapages

Le rattrapage d'un devoir relève de l'appréciation de l'enseignant.

Il est recommandé :

- **de privilégier les créneaux disponibles dans la semaine ;**
- **d'éviter autant que possible les chevauchements avec les retenues du mercredi après-midi.**

En cas d'absences répétées compromettant l'évaluation d'un élève, les enseignants peuvent utiliser dans Pronote l'indication « N.R. – Moyenne non représentative » conformément aux règles d'évaluation en vigueur.

- **Education physique et sportive**

Seul un médecin est habilité à délivrer une inaptitude partielle ou totale à un élève en éducation physique et sportive.

En classe de Terminale, l'inaptitude totale visant à une dispense de l'épreuve d'EPS au baccalauréat ne peut être délivrée que par le médecin scolaire.

Pour les inaptitudes exceptionnelles d'une séance, la famille doit faire une demande de dispense par écrit. L'élève doit la présenter à l'infirmerie, au professeur d'EPS ; puis, si l'élève n'est pas gardé en cours sans activité, au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en salle de permanence.

Pour une inaptitude médicale temporaire ou à l'année, totale ou partielle, l'élève doit apporter exclusivement au professeur d'EPS un certificat médical.

- **Exécution des tâches scolaires**

Les élèves doivent se présenter à chaque heure de cours avec le matériel nécessaire aux apprentissages (livres, cahiers et autres fournitures scolaires obligatoires, blouse pour les T.P de sciences expérimentales).

2 RELATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

- **Relation avec les élèves et les familles**

Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation réglementaire aux différentes instances (conseil d'administration, de classe, rencontres parents-professeurs, commission éducative, conseil de discipline).

Ils ont la possibilité d'obtenir un rendez-vous avec les différentes personnes chargées de suivre la scolarité de leur enfant.

Le cahier de texte et carnet PRONOTE, instruments de travail indispensables pour l'élève, sont des sources d'informations pour la famille. Y figurent l'emploi du temps, la répartition du travail, les messages de l'institution. La participation au suivi scolaire de leur enfant peut être utilement complétée par l'étude des notes des devoirs et appréciations portées régulièrement par les professeurs sur l'application Pronote.

- **Dossiers scolaires, bulletins, relevés de notes**

Les élèves et leurs parents sont tenus informés des suivis et des bilans scolaires au moyen des bulletins trimestriels **et** de l'application Pronote.

Les documents originaux sont à conserver précieusement par les familles.

- **Cas des élèves majeurs**

Sauf prise de position écrite par l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toutes les correspondances le concernant (relevés de notes et d'appréciations, convocations, avis d'absences, etc....).

3 VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- **Mouvements : d'interclasse – vers le stade – vers les annexes**

Les élèves doivent évacuer les classes et les couloirs pendant les récréations et lorsque, plus généralement, les enseignants n'y sont pas.

Les familles sont informées que les élèves se rendent par leurs propres moyens:

- aux installations sportives
- aux lieux de rendez-vous fixés par les professeurs pour des activités entrant dans les programmes scolaires (musées, théâtres, visites d'entreprises...) quand un moyen de transport en commun n'est pas mis à disposition.

Lorsque l'activité – EPS ou activité décrite ci-dessus – se termine en fin de demi-journée, l'élève externe ou demi-pensionnaire (pour l'après-midi) qui ne dépend pas des transports scolaires pour rentrer chez lui (elle) peut choisir de s'y rendre par ses propres moyens à condition que cela n'entraîne pas de retard. En fin d'activité, il (elle), rentre alors directement chez lui (elle).

- **Utilisation des moyens de transports individuels ou collectifs**

Pour la sécurité et la tranquillité des classes proches, les utilisateurs de véhicule à deux roues circuleront à pied et moteur arrêté à l'intérieur de l'établissement. Ils doivent les garder dans les abris prévus à cet effet et les munir d'un antivol. Des casiers permettent le rangement des casques sous cadenas. Ces casiers doivent être libérés chaque jour à la fin des cours.

- **Utilisation du skateboard et autres engins à roulettes**

La détention et/ou l'usage de skateboard et autres engins à roulettes (rollers, patinette...) est interdite au sein de l'établissement. En cas de non respect, l'engin sera confisqué et remis à la famille.

- **L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

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

- **Produits, objets illicites et comportement à risques**

La santé physique et morale des élèves est une préoccupation constante de la communauté scolaire.

L'introduction et la détention au sein de l'établissement de tout produit ou objet illicite, selon les définitions de la législation générale (armes : armes à feu et répliques, armes blanches de type couteau, cutter, autres : bombe lacrymogène, taser, solvants...), la consommation dans l'établissement et aux abords immédiats de boissons alcoolisées et produits stupéfiants ainsi que la cession sont absolument interdites et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une information auprès des services judiciaires.

- **Réglementation de l'usage du tabac**

En application de la loi Evin du 10 janvier 1991, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris la cigarette électronique. Cette interdiction s'applique à l'ensemble des espaces du lycée (salles de cours, couloirs, escaliers, toilettes, cours de récréation, préaux, gymnases, terrains de sport, maison des lycéens...).

- **Usage des téléphones portables, écouteurs et appareils connectés**

Afin de garantir des conditions de travail sereines, respectueuses et favorables aux apprentissages, l'usage des téléphones portables, écouteurs et appareils connectés est réglementé au sein de l'établissement.

1. En salle de cours

L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les cours, études, permanences, examens, évaluations et toute activité pédagogique encadrée.

À l'entrée en salle, les élèves et étudiants devront déposer leur téléphone portable, en mode silencieux, dans la boîte prévue à cet effet, placée sur le bureau de l'enseignant ou à proximité immédiate.

Les écouteurs, casques audio et tout appareil connecté devront également être rangés et non visibles.

Aucun usage du téléphone portable ou des écouteurs n'est autorisé pendant le temps de cours, sauf autorisation

explicite de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.

En EPS et au CDI :

L'usage du téléphone portable et des écouteurs est interdit pendant les cours d'EPS, sauf demande expresse de l'enseignant pour une utilisation pédagogique liée à l'activité.

2. Dans les espaces intérieurs de circulation et de vie collective

L'usage des téléphones portables, écouteurs et casques audio est interdit :

- dans les couloirs ;
- dans les escaliers ;
- dans le hall ;
- au self ;
- dans les installations sportives intérieures ;
- pendant les déplacements encadrés.

Les appareils devront être rangés et non visibles.

3. Espaces autorisés

L'utilisation des téléphones portables demeure autorisée :

- dans la cour ;
- dans les espaces extérieurs de l'établissement ;
- à la maison des lycéens

Cette utilisation doit toutefois rester compatible avec le respect d'autrui, du règlement intérieur et du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Champ d'application

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des élèves et étudiants du lycée.

5. Usage des téléphones portables à l'internat

Dans le cadre de la protection du sommeil, du bien-être des élèves et de l'application de la loi relative à l'interdiction de l'usage des téléphones portables dans les établissements scolaires (février 2026), les dispositions suivantes s'appliquent à l'internat :

- L'usage des téléphones portables est autorisé à l'internat jusqu'à 22h00.
- À partir de 22h00, les téléphones portables des élèves internes doivent être déposés et consignés au bureau de la vie scolaire de l'internat.
- Les téléphones sont restitués le lendemain matin à 7h00, afin de permettre aux élèves de disposer de leur appareil avant le début des activités scolaires.

Cette mesure vise à garantir des conditions de repos favorables au sommeil, à limiter les sollicitations nocturnes (notifications, messages, réseaux sociaux) et à préserver la santé et la réussite scolaire des élèves.

Tout refus de dépôt du téléphone ou tout usage non autorisé après 22h00 constitue un manquement au règlement intérieur de l'internat et pourra donner lieu à une mesure éducative ou disciplinaire prévue par celui-ci.

6. Non-respect de la règle

Tout refus d'appliquer cette règle ou toute utilisation non autorisée pourra entraîner :

- une confiscation temporaire de l'appareil selon les modalités prévues par le règlement intérieur ;
- une information aux responsables légaux pour les élèves mineurs ;
- une punition ou une sanction disciplinaire.

L'établissement rappelle que l'usage non autorisé d'un téléphone portable lors d'une évaluation ou d'un examen peut être assimilé à une tentative de fraude. L'élève s'exposera à des sanctions.

• Les blogs et sites internet privés

Dès qu'un élève mineur crée son blog ou un site internet privé et personnel, il engage la responsabilité de ses parents. S'il est majeur, l'élève est directement responsable de ses propos et de sa publication. En aucun cas le chef d'établissement n'est tenu pour responsable, même si l'élève tient son blog ou son site au sein de l'établissement. En revanche, le Proviseur peut prendre les sanctions afférentes au cas où la (les) publication(s) porterai(en)t atteinte à l'un ou plusieurs des membres de la communauté scolaire, voire au lycée lui-même.

- Utilisation des appareils nomades personnels : tablettes et ordinateurs portables

L'usage des tablettes et ordinateurs portables personnels – outils de travail BYOD « Bring Your Own Device » - est autorisé dans l'établissement seulement pour les élèves en situation de handicap et les étudiants inscrits en section de technicien supérieur.

Ces appareils sont le bien personnel des élèves et restent sous leur entière responsabilité. Le lycée ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes ou vols à l'intérieur de l'établissement, même dans les vestiaires, casiers et armoires mis à leur disposition. Cependant, en cas de vol, l'administration du lycée devra être systématiquement informée.

Il est fortement conseillé aux élèves ou étudiants de se montrer vigilants et de conserver avec eux ou protéger par toutes les mesures appropriées ces objets de valeur (protection physique et souscription d'une police d'assurance couvrant la détérioration, la perte ou le vol).

- Tenue des élèves

L'établissement est un lieu de travail où les rapports sociaux montrent le souci constant du respect de soi et de l'autre. La tenue, le comportement et le langage doivent être corrects à tout moment. Les élèves doivent se comporter de façon décente dans leur relation affective excluant en particulier les effusions amoureuses ostentatoires.

Les positions allongées ou assises sur le sol, dans les couloirs, les escaliers et sur les radiateurs, sont interdites.

Le port des signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Le port de la casquette ou tout autre couvre-chef est interdit dans les salles et bâtiments.

- Autorisation de sortie – Présence des élèves qui n'ont pas cours

Sauf interdiction formelle de la famille dûment motivée des parents ou du responsable légal pour le mineur, les élèves n'ayant pas cours peuvent sortir du lycée.

Les sorties de l'établissement se font sous la responsabilité des élèves ou de la famille si mineurs ; celle de l'administration est entièrement dérogée (circulaire n° 78 027 du 11 janvier 1978).

En dehors des heures de cours, les lieux d'accueil sont :

- l'étude surveillée
- le centre de documentation et d'information (CDI)
- la maison des lycéens (MDL)

- Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations inscrites dans le règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du Code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire. Le maintien de la propreté des locaux, des espaces extérieurs, la lutte contre toute forme de gaspillage (chauffage, lumière, eau ...) seront pris en charge par l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

- Organisation du service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement est une commodité offerte à tout élève qui, pour des raisons d'éloignement ou familiale, ne peut revenir à son domicile sur les temps des repas et/ou de la nuitée. L'inscription est annuelle et se fait en début d'année scolaire. Les forfaits proposés sont les suivants : pour les élèves : le choix entre un forfait interne 5 jours, demi-pensionnaire 4 jours et au ticket. Pour les étudiants : le choix entre un forfait interne 5 jours et au ticket. Le passage au restaurant scolaire s'effectue suivant le planning élaboré par le service Vie Scolaire.

La réservation est obligatoire pour les repas du midi soit de 14h30 la veille, au jour même 10h45 ou jusqu'à 5 jours à l'avance en ligne et à la borne située dans le hall.

L'élève ou l'étudiant au ticket qui n'a pas réservé son repas se verra appliquer une pénalité fixée au montant de 0,60 €. Les familles approvisionnent la carte au fur et à mesure des besoins auprès des services de l'intendance.

L'admission à l'internat est subordonnée à l'acceptation et à la signature du règlement d'internat qui lie les intéressés (administration collégiale – élèves/étudiants – parents). Considérant que l'internat est un temps différent des temps d'enseignement où les élèves/étudiants internes doivent trouver l'intimité proche de chez eux, deux pauses

tabac sont tolérées.

Le forfait annuel est divisé en trimestre inégaux. Chaque année civile le découpage est voté.

Pour les forfaits internes 5 jours, le nombre de jours retenu est de 180 jours (Janvier à mars : 50 jours, Avril à juillet : 60 jours et Septembre à décembre : 70 jours.

Pour les forfaits demi-pensionnaire 4 jours, le nombre de jours retenu est de 145 jours (Janvier à mars : 40 jours, Avril à juillet : 45 jours et Septembre à décembre : 60 jours.

Les repas pris de façon exceptionnelle ou hors forfait doivent être réglés auprès des services de l'intendance au tarif ticket repas.

Pour information, à partir de septembre 2026, la Région Nouvelle-Aquitaine mettra en place une tarification solidaire au bénéfice des familles.

Des fonds sociaux ont vocation à aider les élèves ou les familles lorsqu'ils éprouvent des difficultés financières.

Un dossier de demande d'aide des fonds sociaux est à retirer auprès des services de l'intendance si besoin.

☞ charte relative aux conditions d'utilisation et aux critères d'attribution d'aide des fonds sociaux

Circulaire n° 2017-122 du 22 août 2017

Domaines d'intervention :

Les fonds sociaux ont vocation à aider les élèves et les étudiants, ou leurs familles, lorsqu'ils éprouvent de réelles difficultés financières pour acquitter les :

- 1. Frais de restauration scolaire*
- 2. Frais d'internat*
- 3. Frais liés à l'acquisition d'équipements et de matériels scolaires*
- 4. Frais afférents aux transports*
- 5. Frais relatifs aux sorties et voyages scolaires*
- 6. Autres*

Modalités de fonctionnement :

Chaque situation est examinée individuellement par le Chef d'établissement et la commission d'attribution des fonds sociaux, avec un souci de discrétion.

Le chef d'établissement peut décider en urgence d'une aide exceptionnelle à la demande de l'Assistante sociale. Cette décision sera présentée pour information aux membres de la commission lors de la commission suivante. L'aide n'est pas automatique et une prise en charge totale n'est pas systématique. En effet, une participation financière pourra être demandée.

A la différence des bourses, les fonds sociaux permettent de prendre en compte des situations particulières et temporaires.

Un dossier type est à compléter par les familles.

Divers critères d'attribution sont retenus, tels que :

- la situation familiale,*
- le budget,*
- la situation entraînant la demande dans le cas de changement de situation, etc...*

L'ensemble est reporté dans le dossier joint.

Modalités d'attribution :

- Déduction de l'aide attribuée sur le montant de la facture d'hébergement ou de restauration à acquitter auprès de l'établissement*
- Achat par l'établissement de l'équipement, puis remise en propriété à la personne intéressée*
- Somme versée directement à l'ayant droit ou à la famille de l'ayant droit sur présentation de justificatifs.*

➤ Remises d'ordre ou remboursement

Lorsque la restauration et/ou l'hébergement ne sont pas assurés :

A. Du fait de l'établissement :

- Sanctions disciplinaires
- Fermetures exceptionnelles du SRH

B. Du fait de l'élève :

- Stage obligatoire selon la date actée en Conseil d'Administration
- Maladie supérieure ou égale à 5 jours consécutifs sur justificatif médical
- Pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales supérieur ou égal à 2 semaines consécutives sur demande écrite de la famille
- Dans le cas de sortie et/ou voyage à caractère pédagogique sauf en cas de fourniture de repas froid

Important : Le service de restauration et d'hébergement accueille les élèves jusqu'au début des vacances d'été y compris pendant les périodes de révision et d'examens écrits et oraux. Dès lors, aucun de ces motifs ne pourra être pris en compte et faire l'objet d'une remise d'ordre.

➤ **Modalités de paiement**

Possibilité de régler par chèque ou espèce auprès de l'intendance ou selon les régimes :

- **Au ticket** : carte bancaire sur le site du lycée et à la borne située dans le hall avant le passage au self.
- **Forfait interne et demi-pensionnaire** : virement bancaire et carte bancaire via le télépaiement à réception de la facture.

Le solde de la créance d'internat ou de demi-pension doit être apuré avant le premier mois du trimestre suivant

➤ **Changement de régime**

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne prendront effet qu'au début du trimestre suivant le trimestre en cours au moment de la demande.

En cours de trimestre, les demandes de changement de régime pourront être autorisées par le chef d'établissement pour raison impérieuse (déménagement ou raison médicale notamment).

4 DISCIPLINE, PUNITIONS ET SANCTIONS (DECRET N°2014-522 DU 22-05-2014 CIRCULAIRE N°2014-059 DU 27-05-2014)

I. OBJECTIFS ET PRINCIPES

Objectifs : Les mesures disciplinaires répondent à deux objectifs principaux:

- Permettre que la vie collective se déroule dans le lycée dans de bonnes conditions ;
- Donner une réponse collective rapide et adaptée à toute faute ou manquement à une obligation, pour signifier à l'élève que son acte a été pris en compte.

Il s'agit d'amener l'élève à s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et des exigences de la vie en collectivité.

Principes :

a) de la légalité

Seules les mesures et procédures figurant dans ce règlement peuvent être mises en œuvre dans l'établissement.

Les mesures disciplinaires ne peuvent s'appliquer à des fautes commises avant ce nouveau règlement et ne peuvent faire l'objet d'un recours administratif.

b) du contradictoire

Avant toute décision, il est impératif d'entendre les raisons et arguments de l'élève qui peut se faire assister de la personne de son choix (élève, délégué,...).

c) de la proximité

La mesure disciplinaire doit être graduée en fonction de la faute : atteinte aux personnes ou aux biens, infractions pénales et manquements au règlement intérieur. Le registre des sanctions disciplinaires (qui comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard de l'élève, sans mention de son identité) permettra d'éviter des distorsions graves dans le traitement des affaires similaires.

d) de l'individualisme

Une mesure disciplinaire ne peut être collective. Elle s'adresse à une personne et tient compte des circonstances. Dans tous les cas, la mesure disciplinaire doit être motivée et expliquée à l'élève contrevenant, dans le respect de sa dignité et dans un but éducatif.

II. LES MESURES DISCIPLINAIRES : PUNITIONS ET SANCTIONS

Ces mesures, dans le respect des principes ci-dessus rappelés, seront autant que possible en rapport avec les lieux et la nature de la faute commise.

1 Les punitions scolaires

Ce sont des réponses immédiates à certains manquements mineurs aux obligations de l'élève, et aux perturbations dans la vie de classe et de l'établissement. Elles sont attribuées par les personnes de la direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance. Les autres personnes pourront en faire la proposition auprès du chef d'établissement, de son adjoint ou des CPE.

- . Excuse orale
- . Inscription dans le carnet de correspondance
- . Excuse écrite
- . Devoir supplémentaire (noté)
- . Devoir supplémentaire et retenue soumise au CPE
- . Expulsion ponctuelle d'un cours avec renvoi aux services de la Vie Scolaire, dans l'attente d'une éventuelle autre mesure disciplinaire
- . Travaux d'intérêt général

2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves (absences répétées non justifiées, absences répétées aux contrôles, manque caractéristique de travail...). Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- ▶ L'avertissement
- ▶ Le blâme
- ▶ La mesure de responsabilisation
- ▶ L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- ▶ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses service sannexes. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- ▶ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total (décret n° 2014-522 du 22-5-2014 - J.O. du 24-5-2014) :

« Art. R. 511-13-1. - I. - L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.

« Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

« Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé en application du premier alinéa.

« II. - Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

« 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;

« 2° Soit la seule révocation de ce sursis ;

« 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis

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

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

« Dans le cas mentionné au 3° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement. »

Hormis l'exclusion définitive de l'établissement, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions ci-dessus.

Il pourra faire appel à la gendarmerie ou la police et déposer plainte lorsque la faute commise le justifiera.

Effacement des sanctions disciplinaires inscrites au dossier de l'élève :

- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation.

- au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

3 Les instances disciplinaires

- la commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination

- le conseil de discipline

La décision de réunir le conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative ou de sa propre initiative, appartient au chef d'établissement. Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions figurant dans le règlement intérieur.

L'article R. 421-10-1 du code de l'éducation est complété par le décret n° 2014-522 du 22-5-2014 - J.O. du 24-5-2014

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. »

III. AUTRES MESURES

1 Les mesures de prévention

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. A ce titre pourront, par exemple, être confisqués les objets dangereux ou pouvant apporter des nuisances à l'environnement scolaire.

Un engagement oral ou écrit de l'élève sur les objectifs précis ou la mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique peuvent être appliqués.

Si un professeur est amené exceptionnellement à exclure un élève de son cours, pour faute grave nuisant à son bon déroulement, il le fera accompagner à la vie scolaire, établira un rapport et prendra contact avec le Conseiller Principal d'Education en charge de la classe.

2 Les mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement d'une mesure disciplinaire visent à assurer la continuité de la scolarité. A ce titre, en cas d'exclusion temporaire, la transmission des cours et des travaux à effectuer à la maison doit être mise en place.

3 Les mesures de réparations

Les mesures de réparation alternatives ou cumulées avec une mesure disciplinaire visent à responsabiliser l'élève par rapport à ses actes. A caractère éducatif, ni humiliantes ni dangereuses, elles nécessitent l'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur. La réparation doit prendre en compte la nature de la faute.

A ce titre peuvent être envisagés des travaux à caractère éducatif (participation à un projet pédagogique, classement de documents, rangement, élaboration de dossiers...) ou des travaux d'intérêt collectif (réparation du dommage causé à un bien, préservation ou amélioration du cadre de vie).

Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation.

4 Les mesures d'encouragement (sanctions positives)

Les actions ou initiatives individuelles ou collectives qui auront permis aux élèves de se distinguer dans les domaines sportif, associatif, artistique ou qui auront fait preuve de civisme, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades seront mises en valeur et récompensées en fin d'année.

A chaque fin de trimestre, le conseil de classe pourra décerner :

- des encouragements
- des félicitations aux élèves dont le travail en cours aura été remarqué.

5 HYGIENE

• Urgences médicales et chirurgicales : accidents

La santé physique et morale des élèves est une préoccupation constante de tous les éducateurs.

Tout élève doit pouvoir utiliser les services de l'infirmerie durant son temps de présence réglementaire dans l'établissement pour tout accident ou indisposition dont il viendrait à souffrir. Il est indispensable, dans cette optique, que les parents communiquent au chef d'établissement toutes particularités concernant la santé de leur enfant.

En cas de nécessité impérieuse, accident ou maladie de quelque gravité, le chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les dispositions d'urgence (SAMU, pompiers...). Simultanément, les parents sont avertis.

Selon les circonstances, l'élève est soit remis à sa famille, soit dirigé sur l'hôpital civil de Rochefort ou tout autre établissement hospitalier désigné par les parents.

Nul ne peut se soustraire, sauf justification médicale, aux contrôles sanitaires et aux vaccinations prévues dans l'intérêt des élèves et de la communauté éducative.

• Contrôle des médicaments utilisés par les internes et les demi-pensionnaires

En cas d'utilisation nécessaire de médicaments, les familles doivent aviser l'infirmière des traitements médicaux prescrits pour l'année ou pour une période déterminée en lui remettant une copie de l'ordonnance du médecin traitant ainsi que les médicaments nécessaires qui seront pris à l'infirmerie.

Si des élèves doivent nécessairement prendre des médicaments en cours de repas de midi à la demi-pension, ils en aviseront l'infirmière qui leur délivrera une autorisation écrite pour la durée du traitement.

6 ASSURANCES

1) Les élèves des classes technologiques (1^{ères} et terminales STMG et étudiants en BTS) bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités scolaires. Ils ne sont pas couverts pour les accidents survenus sur le trajet entre leur domicile et l'établissement d'enseignement, le risque de responsabilité civile (accidents causés à des tiers), les accidents subis lors de leurs sorties libres entre les cours. Il est donc recommandé aux familles de souscrire une assurance concernant ces risques (ou de vérifier les termes de leur police d'assurance).

2) Les élèves des autres classes : ils ne bénéficient de la législation sur les accidents du travail que sur les accidents survenus en laboratoire (TP de physique-chimie et SVT). Bien qu'elle ne soit pas obligatoire, il est strictement conseillé aux familles de souscrire une assurance auprès de la compagnie de leur choix, pour les accidents que leurs enfants peuvent causer ou dont ils peuvent être victimes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment lors de leurs sorties libres entre les cours (ou de vérifier les termes de leur police d'assurance).

3) En cas de sorties ou de voyages collectifs officiellement organisés dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire ou pendant la période des vacances, l'assurance de chacun contre les accidents subis ou causés est vivement conseillée. Si le déplacement, en France ou à l'étranger, s'inscrit dans le cadre de l'enseignement professionnel, les élèves des classes technologiques bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

7 INFORMATION – ACTIVITES CULTURELLES

• Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI, lieu de ressources documentaires ouvert à tous, offre 90 places dans la grande salle et 5 petites salles pour les travaux de groupe (80 places) pour la recherche élèves (22 postes informatiques).

Les professeurs documentalistes, responsables du lieu et du fonds documentaire, aident à faire acquérir aux

élèves davantage d'autonomie en matière de recherche d'information et de travail interdisciplinaire.

Lieu de travail, le calme y est nécessaire. **Un usage raisonné (appel téléphonique prohibé) du téléphone portable est toléré sous réserve de l'autorisation des professeurs documentalistes.**

☞ Horaires d'ouverture du CDI :

Lundi 8h00 à 18h00 - Mardi 8h00 à 18h00 - Mercredi 8h00 à 16h00 - Jeudi 8h00 à 18h00 - Vendredi 8h00 à 17h00

- Affichage

L'information des élèves à l'intérieur de l'établissement se fera dans le respect des principes de tolérance et de laïcité, incompatibles avec toute forme de prosélytisme politique, religieux ou commercial (telle que la distribution de tracts et pose d'affiche).

Les différentes informations administratives, pédagogiques, culturelles et scolaires peuvent être communiquées via le site du lycée, Pronote, panneaux d'affichage ou courriers....

- Journal de l'établissement

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement (mais pas à l'extérieur); la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée et les écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public, ni aux activités d'enseignement – les rédacteurs s'interdisent en particulier la calomnie et le mensonge. Par précaution, chaque élève désireux d'exercer le droit de publication tel qu'il est défini dans la circulaire 91-051- du 06.03.1991 devra au préalable prendre connaissance de ce texte soit au secrétariat élèves, soit au bureau de la Vie Scolaire.

- La maison des lycéens (MDL)

La maison des lycéens (association loi 1901) est organisée et animée à l'initiative des élèves, des personnels de l'établissement leur apportant aide et conseils techniques. Elle regroupe toutes les activités culturelles et de loisirs de l'établissement.

La maison des lycéens est gérée par un bureau composé d'élèves.

Tous les élèves sont invités à participer pleinement aux activités de la maison des lycéens et à y exercer des responsabilités d'animation et de gestion.

- Association sportive

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer, en dehors des heures obligatoires d'éducation physique et sportive, le sport de leur choix dans le cadre de l'association sportive.

A cet effet, les professeurs d'EPS leur donnent en début d'année, toutes les indications utiles. Les rencontres, matchs et compétitions se déroulent soit sur place, soit dans un autre établissement le mercredi après- midi.

- Droit de réunion

Ce droit s'exerce à l'initiative :

1) des délégués de classe pour l'exercice de leurs fonctions,

2) des associations déclarées,

3) d'un groupe d'élèves pour des réunions en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps sur autorisation du chef d'établissement et avis du Conseil d'administration.

8 MISE EN ŒUVRE, RESPECT ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Afin de permettre un fonctionnement efficace et harmonieux, tous les membres de l'établissement veilleront à respecter les règles définies dans ce règlement.

Le non respect de ces règles entraînera la mise en œuvre du régime prévu des sanctions.

Ce règlement intérieur est communiqué aux élèves et aux familles ainsi qu'aux personnels de l'établissement. Il peut être mis à jour et modifié à tout moment après avis des instances consultatives et approbation du Conseil d'administration de l'établissement.

Un temps sera alors consacré à un échange pour une meilleure connaissance du texte du règlement, entre élèves et professeur principal.

Le texte intégral du règlement est tenu à la disposition de tous les membres et partenaires de la communauté scolaire, au secrétariat du Chef d'Etablissement et à la Vie Scolaire.

L'inscription de l'élève ou étudiant, mineur ou majeur, au lycée Merleau-Ponty vaut pour adhésion à l'intégralité des termes du règlement, de lui-même comme de sa famille.

Vu et pris connaissance le :

Nom et prénom :

Signature :