



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

Modifications présentées au Conseil d'administration du 28 juin 2022

PREAMBULE

L'inscription d'un élève dans l'établissement soit par la famille, soit par lui-même, s'il est majeur, vaut RESPECT de ce règlement intérieur.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et le plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U – 10/12/1948)

La République française prend à sa charge le coût total de la scolarité d'un élève qui s'élève à 10 240€ en lycée général et technologique (source Educscol).

Le lycée Jean Moulin est un lieu de formation et un lieu de vie collective qui impose à chacun le respect des règles nécessaires à son fonctionnement harmonieux.

Le règlement intérieur du lycée est élaboré dans un souci d'accession de tous à l'autonomie et à la responsabilité, participe à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Le service d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

TITRE 1 – LES DROITS et DEVOIRS DES ELEVES

1.1 DROITS DES ELEVES

1.1.1 - Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration, en collaboration avec le conseil de la vie lycéenne (CVL), veillent à ce que **la liberté d'expression** individuelle et collective des élèves puisse s'exercer (loi 89-486 du 10/07/89).

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression dans le lycée, le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage et des locaux soient mis à disposition des délégués des élèves du Conseil des délégués et de la maison des lycées.

1.1.2 - La liberté d'association peut s'exercer à l'intérieur du Lycée après déclaration et autorisation du C.A. et dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'Association, sous réserve que l'objet et l'activité de l'association soient compatibles avec le principe du service public, de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique, religieux ou commercial. En cas de manquement, le Proviseur saisit le C.A. qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des Délégués. Si le chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès-verbaux de ses réunions.

1.1.3 - La liberté de réunion peut s'exercer à l'initiative des délégués élèves, des associations déclarées et autorisées, ou d'un groupe d'élèves du Lycée - en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et après autorisation du chef d'établissement. L'intervention de personnalités extérieures peut être admise après accord du chef d'établissement ou avis du C.A. Un refus à la tenue d'une réunion peut être opposé dans le cas où elle serait de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, à la sécurité des personnes et des biens ou à la neutralité du service public éducatif.

1.1.4- La liberté de diffusion de publication rédigée par les lycéens peut s'exercer sous réserve d'absence de tout caractère injurieux ou diffamatoire ou de nature à porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. La publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne le droit de réponse prévu par la loi. Aucune publication ne saurait être anonyme. L'auteur de toute publication est tenu de soumettre celle-ci pour autorisation préalable au chef d'établissement qui peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée. Le C.A. en sera informé.

1.1.5 – La liberté d’affichage :

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique ou confessionnel est prohibé.

1.1.6 - Délégués de classe :

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique dans le groupe que constitue la classe, des responsables sont élus en début de chaque année scolaire dans les établissements publics locaux d'enseignement, pour représenter leurs camarades auprès du Chef d'Etablissement, de ses collaborateurs, et dans les organes de décision ou assemblées consultatives. L'ensemble des délégués constitue la Conférence des délégués.

Chaque fois que nécessaire et au moins une fois par trimestre, une réunion rassemble le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) (circulaire n° 2000-104 du 11 juillet 2000).

1.1.7 - Majorité à 18 ans

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou du représentant légal. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Les parents restent destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, absences, etc., sauf opposition écrite de l'élève majeur.

1.2 DEVOIRS DES ELEVES

Les parents ne désirant pas autoriser leur enfant à sortir de l'établissement doivent en faire la demande écrite auprès des CPE.

Les élèves non autorisés devront se présenter au début de chaque heure libre à la vie scolaire.

1.2.1 – Assiduité

L'article L.511-1 du Code de l'éducation impose l'obligation d'assiduité et l'article R.511-1 du même code en précise les modalités. Cette obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignements définis à l'emploi du temps de l'établissement qu'ils soient obligatoires ou facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

L'élève majeur ou le responsable légal peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) doit être signalée aux parents et sera sanctionnée (cf. circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974).

Un contrôle nominatif des présences est fait à chaque heure de cours par le Professeur. Les absences non excusées sont signalées aux familles.

1.2.2 – Absence

L'absentéisme aux cours est un fait pédagogique grave qui peut être sanctionné.

Sauf cas de force majeure, les parents éviteront de faire manquer la classe.

En cas d'absence prévisible le responsable légal signalera obligatoirement celle-ci au bureau de la vie scolaire

L'absence sera immédiatement signalée auprès des services d'éducation par téléphone. Dès son retour, l'élève apportera au bureau des absences, son carnet de correspondance dûment rempli, pour le faire viser en vue de sa rentrée en classe. Dans le cas d'une maladie contagieuse, un certificat de non-contagion est demandé.

1.2.3 - Ponctualité

L'élève s'engage à arriver à l'heure prescrite. Il n'a pas à quitter le périmètre de l'établissement durant les interclasses, ou lors des pauses qui séparent deux cours consécutifs.

Le retard est à la fois, une incorrection à l'égard du professeur et une gêne pour le groupe déjà au travail.

C'est pourquoi lors de la première heure de cours, les élèves ayant moins de 10 minutes de retard pourront retourner en cours munis d'un billet de retard visé par le service Vie scolaire. Au-delà de ces 10 minutes, ils seront retenus en salle d'étude et devront récupérer le cours manqué.

Pour les autres séquences, il n'y a plus de retard excusé. Les retardataires seront consignés en étude et devront rattraper le cours manqué.

1.2.4 – Neutralité et laïcité

Les élèves s'interdiront toute propagande, pression, provocation ou prosélytisme, et d'une façon générale toute action incompatible avec le respect de la liberté d'opinion et du pluralisme garantis par la Loi.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les attitudes provocatrices, les manquements à la 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 exposeront l'élève à des sanctions.

Chacun devra observer le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement tentera une démarche de conciliation. En cas d'échec le conseil de discipline sera saisi et statuera.

1.2.5 – Participation

On attend pendant les cours, une participation active des élèves. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Le refus de travail, la non-exécution des exercices oraux ou écrits, l'absence du matériel demandé par les enseignants **relèvent des punitions ou des sanctions prévues au règlement intérieur.**

1.2.6 - Respect des personnes

Il sera exigé des élèves une tenue vestimentaire correcte, adaptée aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité.

Le refus de participer à un enseignement prévu à l'emploi du temps pourra entraîner une sanction de l'élève. Les règles habituelles de courtoisie et de savoir-vivre sont exigées des élèves dans leurs rapports entre eux et avec les adultes.

Une attitude déplaisante, insolente et déplacée ne sera pas tolérée.

Certains comportements excessifs, liés à la mixité peuvent gêner l'entourage et doivent être évités. La communauté scolaire exerce la garantie de protection de ses membres contre toute agression physique et morale, et réprovoque l'usage de la violence sous quelque forme que ce soit.

L'usage des téléphones portables, des baladeurs audio (et) vidéo, est toléré à l'intérieur des bâtiments à condition qu'il reste discret et/ou se fasse avec des écouteurs. **L'élève enlève ses écouteurs, éteint son appareil multimédia et le range avant d'entrer en classe, en étude, à la restauration ou d'être pris en charge par un adulte.** Dans tous les cas, l'utilisation du téléphone portable reste à l'appréciation de l'adulte qui encadre. Ses appareils sont sous la responsabilité des élèves et nécessitent leur plus grande vigilance. En cas de perte ou de vol se reporter à la partie 1.2.8 Vols. En cas de non-respect de ces règles, les parents seront informés de l'impolitesse de leur enfant par l'adulte concerné, et une punition ou sanction, sera appliquée, selon la gravité de l'incident.

Toute personne dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation. Pour ces raisons, les élèves ne sont pas autorisés à prendre des

photographies ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement. La publication de photographies d'élèves identifiables sur le site de l'établissement ou sur tout autre support destiné à être publié par l'établissement ne peut se faire sans l'autorisation de ses responsables légaux (ou de l'élève majeur). Art 226-1 du code pénal. (Voir § 1.2.7 branchement appareils au réseau électrique de l'établissement))
La prise de photographies ou de vidéos à l'intérieur de l'établissement est interdite sauf autorisation de l'équipe de direction. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

Devoir de tolérance

Conformément à la loi, toute forme de discrimination ne peut être admise dans l'établissement. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Toute atteinte à la dignité de la personne, tout acte de violence (physique, verbale ou psychologique) réitéré constitue un harcèlement. Toutes les formes de harcèlement sont prosrites et donneront lieu à l'application des sanctions prévues au règlement intérieur ainsi qu' à un éventuel signalement aux services compétents de la justice.

La prise en charge d'une situation de harcèlement se déroulera selon le protocole consultable sur le site internet de l'établissement.

1.2.7 Respect des locaux et les biens de l'établissement

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Ils faciliteront ainsi la tâche du personnel de service en utilisant notamment les poubelles installées.

Ils n'hésiteront pas à signaler immédiatement les dégradations, même involontaires et participeront à leur remise en état. Toute dégradation entraîne la présentation de la facture au représentant légal ou au garant financier de l'élève. Ce qui n'empêche pas les sanctions adaptées.

-Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans les bâtiments.

Les collations sont néanmoins autorisées uniquement dans le foyer des élèves.

-Aucune nourriture provenant de l'extérieur ne doit être introduite au service de restauration, sauf P.A.I (projet d'accueil individualisé).

- Le branchement au réseau électrique de l'établissement d'appareils multimédias personnels est interdit.

1.2.8 Respect des biens des élèves

- Objets perdus: Tout objet personnel est introduit dans l'établissement sous la responsabilité de son propriétaire. Même si l'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des disparitions, les élèves ont néanmoins intérêt à faire une déclaration auprès des C.P.E. afin que les responsabilités soient recherchées et que soient facilitées les démarches administratives. À la fin de l'année scolaire les objets non récupérés seront cédés à une association caritative.

- Vols: Les parents sont invités à ne confier à leurs enfants ni objets de valeur, ni somme d'argent importante, ni tout objet n'ayant aucun rapport avec l'action éducative. Le lycée se dégage de toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels.

Il est strictement interdit dans l'Etablissement d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : produits toxiques, produits inflammables, substances psycho-actives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination)

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux autorités académiques et aux responsables départementaux de la police et de la gendarmerie (protocole interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire).

TITRE 2 - PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement donnera lieu automatiquement à un rappel à la règle.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties: principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation

Elle sera individuelle et proportionnelle au manquement. Elle revêt un caractère éducatif, et à ce titre sera expliquée à l'élève concerné. Ce dernier aura la possibilité de s'exprimer sur ses actes. Le présent règlement intérieur fixe la liste des punitions et des sanctions: aucune autre ne pourra être appliquée dans l'établissement (BOEN N°8 du 13 juillet 2000 et BOEN n°22 du 29 mai 2014).

2.1- Les punitions scolaires

Prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ou à la demande d'un autre membre de la communauté éducative. Toute punition a un caractère obligatoire le prescripteur en assurera le suivi.

- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire visé et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- observation écrite sur le carnet de correspondance
- suppression des sorties libres
- retenue avec travail supplémentaire donné et corrigé par celui qui l'a prescrite. Les retenues ont lieu le mercredi de 13h20 à 16h 30 ou le vendredi de 13h 20 à 17h30 ou dans le cours du professeur qui le souhaite.
- travaux d'intérêt commun (en relation avec la faute commise) décidés par une personne de direction ou d'éducation

- exclusion de cours
 - « 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, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement. Cette information écrite sera transmise aux responsables légaux »

2.2- Les sanctions disciplinaires

La volonté d'apporter une réponse adaptée à tout manquement au règlement intérieur suppose le recours effectif à l'ensemble du panel des sanctions réglementaires fixé à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Selon l'article R421-10-1 relatif au principe du contradictoire: «lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Chef d'Établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'Établissement».

Les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont du ressort du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les sanctions sont toujours individuelles et proportionnelles au manquement constaté. Elles sont motivées et expliquées à l'élève et à sa famille et notifiées par écrit.

Elles sont classées par ordre croissant de gravité:

- l'avertissement;
- le blâme;
- la mesure de responsabilisation ou la mesure alternative à une exclusion temporaire;

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.

Lorsque la mesure de responsabilisation est réalisée à l'extérieur de l'établissement, un document signé par le chef d'établissement définit ses modalités d'exécution avec l'accord de l'élève et de sa famille.

- l'exclusion temporaire de la classe;
- l'exclusion de 8 jours maximum de l'établissement ou des services annexes.
- L'exclusion définitive ne pourra être prononcée que par le conseil de discipline, sur proposition du chef d'établissement.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcés avec sursis. Il s'agit de sanctions à part entière qui seront portées au dossier de l'élève.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (exemple: un message injurieux sur le répondeur téléphonique d'un professeur qui avait exclu un élève de ses cours).

Modalités de la procédure disciplinaire (circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014):

1-information de l'élève, de son représentant légal et de la personne susceptible de l'assister, des faits qui lui sont reprochés ainsi que de la procédure à respecter.

2-consultation du dossier administratif de l'élève par les personnes ci-dessus nommées.

3-Convocation du conseil de discipline et de l'élève, sous pli recommandé ou remise en main propre contre signature.

4-Le conseil de discipline entend l'élève, son représentant légal, la personne qui l'assiste, deux professeurs de la classe de l'élève, les deux délégués de la classe, la personne qui a demandé la comparution de l'élève et les différents témoins.

2.3- Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement (revoir BOEN 2014)

2.3.1 Les mesures de prévention

Elle vise à prévenir ou éviter la survenance d'actes répréhensibles. Ce sont :

- la confiscation temporaire d'objets dangereux ou gênants,
- l'envoi d'une lettre de mise en garde lorsqu'un élève ne justifie pas son absence avant d'entrer en cours,
- l'engagement écrit d'un élève sur des objectifs en termes de comportement,
- l'attribution d'une fiche de comportement à faire remplir par les enseignants à chaque cours,
- Convocation de l'élève devant la commission éducative. Voir 2.3.3 Cette commission pourra mettre en place des mesures d'accompagnement.

2.3.2 Les mesures de réparation

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction de type travail d'intérêt collectif (en rapport avec la faute commise).

2.3.3 La commission éducative

Une Commission Éducative, présidée par le Chef d'Établissement et composée de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (CPE, PSY EN, Professeur Principal, infirmière et un représentant des professeurs, des parents, des élèves, des assistants d'éducation et des personnels TOS) a pour mission d'examiner le cas 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.

La procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit. Les comportements fautifs sont les comportements qui contreviennent aux obligations des élèves.

2.3.4 Les mesures positives

Les membres des conseils de classes peuvent montrer leur satisfaction face au travail d'un élève en lui décernant les encouragements, les compliments ou les félicitations lorsque les résultats et l'investissement sont particulièrement brillants

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT et REGLES DE VIE

3.1- Horaires

3.1.1 OUVERTURE ETABLISSEMENT

-Pour les élèves ; du lundi au vendredi : ouverture à 7h30 - fermeture 18h00.

-Pour les enseignants ; ouverture du lundi au vendredi à 7h00.

Fermeture du lundi au jeudi à 19h00 et le vendredi à 18h30.

3.1.2. HORAIRE DES COURS

M	M1	7h55-8h50	A M	S1bis	12h45-13h15
A	M2	8h55-9h50	P I	S1	13h20-14h15
T		Récréation	R D	S2	14h20- 15h15
I	M3	10h10- 11h05	E I		Récréation
N	M4	11h10-12h05	S .	S3	15h35-16h30
	M4bis	11h10-12h35 12H10-12H45		S4	16h35-17h30

➤ Les activités de l'option EPS montagne évasion peuvent se dérouler le samedi ou en week-end.

3.2 - Liaison avec les familles

La correspondance établissement / famille doit s'exercer de façon réciproque par l'utilisation de tout moyen approprié (carnet de correspondance, environnement numérique de travail, Pronote, site internet du lycée, etc) L'élève doit être en mesure de présenter son carnet de correspondance à n'importe quel moment de la journée à l'ensemble des personnels de la cité scolaire.

Les bulletins semestriels seront envoyés par voie numérique ~~pour~~ aux responsables légaux qui disposent d'une adresse numérique.

3.3 - Evaluation du travail scolaire

L'établissement a le devoir d'organiser des évaluations régulières et un bilan semestriel sera effectué. 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 de connaissance qui leur sont imposées.

- Cas des élèves absents **avec justificatif valable** : Dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.

- Cas relevant **d'une stratégie d'évitement** : L'élève est systématiquement **convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement** de fin de semestre. Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur. Voir titre 2 2.2.

Format de l'épreuve de remplacement : Les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période.

En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation.

Les appréciations portées au livret scolaire pourront aussi mentionner des éléments relatifs au déroulement de l'année scolaire pour l'élève concerné.

La gestion des situations de fraude dans le cadre du contrôle continu se définit comme toute tentative visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et des compétences de l'élève. Elle peut prendre des formes multiples : utilisation de documents, de moyen de communication, d'échange entre les élèves, plagiat non autorisés dans les consignes de l'évaluation.

Si une fraude ou tricherie est constatée au cours d'une situation d'évaluation :

-les éléments de la fraude sont confisqués par l'enseignant, l'élève poursuit son évaluation. L'enseignant établit un écrit expliquant le cas de la fraude constatée. L'élève concerné est convoqué pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être noté.

Deux procédures s'engagent alors en parallèle :

- **La procédure disciplinaire**
- **L'évaluation des acquis des élèves** : L'élève est convoqué en fin de semestre pour une évaluation de remplacement.

En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne semestrielle.

Format de l'épreuve de remplacement : Les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période.

3.4 - Déplacement des élèves

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire, avec autorisation des parents pour les élèves mineurs. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement (circulaire n°96-248 du 25-10-1996).

Les sorties des élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires.

3.5 - Disposition particulière à l'éducation physique et sportive

En aucun cas l'élève ne peut être dispensé des cours d'EPS, il peut être inapte à la pratique.

3.5.1 L'élève inapte doit se présenter à son professeur en début de séance. Le professeur lui signifiera les modalités d'organisation des séances (participation aux activités, aménagement de celle-ci ou dispense de présence au cours).

Pour toute inaptitude **de plus d'une séance**: un certificat médical est exigé. Il doit préciser les aptitudes et la durée de la dispense.

3.5.2 - En ce qui concerne l'évaluation en cours de formation pour le baccalauréat, pour une absence **dûment justifiée (certificat médical)**, le lycée prévoit et organise des épreuves de rattrapage.

3.6 - Le CDI (centre de documentation et d'information)

Tout élève a le droit d'utiliser le CDI, espace de travail sur document et de lecture.

3.7 – Section Post Bac : Affiliation à la sécurité sociale

L'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire. Elle se fait automatiquement. Pour plus de renseignements, consulter le site etudiant.gouv.fr.

3.8- Intendance service annexe d'hébergement

3.8.1 Inscription Régime du forfait

Les deux premières semaines de la rentrée scolaire, dans l'attente des emplois définitifs, les familles peuvent opter uniquement pour les régimes d'hébergement suivants ;

Interne
Demi-Pensionnaire 5 jours.

A partir de la 3^{ième} semaine de septembre les familles peuvent modifier le régime d'hébergement et opter pour,

Interne-Externe.
Demi-Pensionnaire 1 jour (fixe)
Demi-Pensionnaire 2 jour (fixe)
Demi-Pensionnaire 3 jours (fixe)
Demi-Pensionnaire 4 jours (fixe)
Demi-Pensionnaire 5 jours

Les tarifs sont proposés pour avis au conseil d'administration du lycée et approuvés par le Conseil Régional. Ils sont forfaitaires sur la base de 180 Jours de fonctionnement.

3.8.2 Découpage trimestriel de l'année scolaire

1 ^{er} Trimestre :	1 ^{er} Septembre	au	31 Décembre	75 Jours
2 ^e Trimestre :	1 ^{er} Janvier	au	31 Mars	50 Jours
3 ^e Trimestre :	1 ^{er} Avril	au	30 Juin	55 Jours

3.8.3 Changement de catégorie

Sauf cas de force majeure justifiée (déménagement, certificat médical...), les changements de régime en cours de trimestre ne sont pas autorisés, tout trimestre commencé est du dans son intégralité. Les demandes doivent être adressées par écrit au chef d'établissement avant le début du trimestre concerné.

Avant le 31 décembre	effet au 1 ^{er} Janvier
Avant le 31 mars	effet au 1 ^{er} Avril

3.8.4 Remise d'ordre

On appelle **remise d'ordre** les déductions appliquées au tarif forfaitaire, calculées à raison de 1/180^{ème} du tarif annuel par jour d'absence.

- A la demande de la famille en cas de force majeure, ou évènement exceptionnel.
- Fermeture de l'établissement (centre d'examen)
- Fermeture du service de restauration.
- Raison santé: 10 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical.
- Sorties scolaires (sauf interne repas de midi fourni) et Voyages scolaire.
- Stages obligatoires en entreprises
- Absence par mesure disciplinaire.

3.8.5 Paiement des frais d'Hébergement

Le paiement des frais de restauration et d'hébergement doit être réalisé au terme de chaque trimestre concerné, à réception de la facture. En cas de difficultés financières un échéancier de paiement peut être demandé à l'agent comptable du lycée Jean MOULIN.

Les familles peuvent également bénéficier d'une aide du « fonds social de restauration » en s'adressant notamment à l'assistante sociale de l'établissement..

3.8.6 Condition d'admission au service d'hébergement ou de restauration

3.7.6.1. Délivrance carte d'accès informatisée

Condition d'utilisation :

L'admission au service restauration est conditionnée à la présentation par les élèves et commensaux d'une 'carte informatisée » qui définit les droits d'accès. Cette carte permet la distribution **automatisée** de plateaux aux personnes régulièrement inscrites au service de restauration. Elle est personnelle et incessible.

La 1^{ère} carte est délivrée gratuitement. Les cartes supplémentaires sont payantes au tarif arrêté chaque année par le Conseil d'Administration. Les cartes usées prématurément (non détériorées) sont remplacées sans contribution financière.

Oubli carte d'accès:

Les élèves qui ont oublié la carte d'accès sont autorisés à prendre leur repas à la fin du service après s'être fait connaître auprès de l'agent de permanence au self.

Perte carte d'accès :

En cas de perte, les intéressés doivent immédiatement informer le service d'intendance qui procédera à son annulation. A défaut d'information, l'établissement ne serait être tenu pour responsable de son utilisation frauduleuse.

Les intéressés doivent demander immédiatement l'attribution d'une nouvelle carte. A défaut de régularisation dans le trimestre en cours et après demande infructueuse adressées à la famille, l'élève concerné peut se voir retirer le bénéfice du forfait jusqu'à l'acquisition d'une nouvelle carte.

3.7.6.2 Créances Impayées.

L'admission à la rentrée scolaire au service d'hébergement ou de restauration est conditionnée au paiement intégral des frais scolaires dus au titre des années précédentes, dans les établissements publics d'enseignement secondaire. (Production d'un exeat) .

Au cours de l'année scolaire, le non paiement de la demi-pension de deux trimestres consécutifs entraîne, après avertissement sans suite adressé à la famille, l'exclusion de l'élève au régime du forfait. Il pourra être cependant autorisé à bénéficier du service de restauration sous réserve de l'achat au comptant de repas à l'unité. (sur présentation de tickets achetés au comptant).

3.8.7 Vente de repas à l'unité

Pour les élèves : le régime applicable est celui du forfait, néanmoins les élèves peuvent acheter des repas à l'unité à titre occasionnel et dûment justifié, pour convenance personnelle ou raisons pédagogiques.

Pour les étudiant(e)s : Vente de repas à l'unité au comptant, au tarif fixé par la collectivité de rattachement après avis au conseil d'administration.

3.8. 8. Délivrance carte d'accès informatisée

Condition d'utilisation :

L'accès à l'établissement et au service restauration est conditionné à la présentation par les élèves et commensaux d'une « carte informatisée » qui définit les droits d'accès. Cette carte est personnelle et incessible.

La 1^{ère} carte et sa coque de protection sont délivrées gratuitement. En cas de vol ou de perte, les cartes supplémentaires sont payantes au tarif arrêté chaque année par le Conseil d'Administration. Les cartes usées prématurément (non détériorées) sont remplacées sans contribution financière.

Oubli carte d'accès:

Les élèves qui ont oublié la carte d'accès pourront prendre leur repas à la fin du service après s'être fait connaître auprès de l'agent de permanence au self.

Perte de carte d'accès :

En cas de perte, les intéressés doivent immédiatement informer le service d'intendance qui procédera à son annulation. A défaut d'information, l'établissement ne serait être tenu pour responsable de son utilisation frauduleuse.

Les intéressés doivent demander immédiatement l'attribution d'une nouvelle carte. A défaut de régularisation dans le trimestre en cours et après demande infructueuse adressées à la famille, l'élève concerné peut se voir retirer le bénéfice du forfait jusqu'à l'acquisition d'une nouvelle carte.

3.9 Occupation des Chambres individuelles de passage

Les chambres individuelles sont destinées à accueillir temporairement et à titre exceptionnel des personnes de passage.

3.9.1 Bénéficiaires

Peuvent en bénéficier sous réserve des disponibilités :

- Les personnels de l'éducation nationale affectés dans l'établissement, notamment les remplaçants contractuels.
- Les assistants étrangers affectés dans l'établissement.
- Les entraîneurs de la Fédération française de ski en service dans l'établissement.
- Les élèves majeurs de l'établissement.
- Les étudiants affectés dans l'établissement. (À titre exceptionnel et dérogatoire).
- Les personnes extérieures à l'établissement (à titre exceptionnel).

La location est consentie à titre individuel, la sous location ou l'accueil de personnes autres que l'occupant est strictement interdit.

3.9.2 Durée de la location

Au maximum une année scolaire.

3.9.3 Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire est établi, en cas de détérioration des locaux dument constatée, les réparations sont laissées à la charge de l'occupant.

3.9.4 Caution

Une caution équivalente à un mois de loyer est demandée à la remise des clés pour couvrir éventuellement les impayés et la remise en état des locaux. Elle est restituée à la fin du séjour.

3.9.5 Tarifs

Sauf convention particulière, le tarif applicable est celui des tarifs hôteliers arrêtés annuellement par la collectivité de rattachement.

En cas d'hébergement d'un élève majeur interne, le tarif est celui de l'internat.

3.9.6 Propreté des lieux

Le nettoyage courant de la cuisine et des équipements mis à disposition doit être assuré par les locataires. Les déchets triés sont à verser dans les containers extérieurs réservés à cet effet.

3.9.7 Tranquillité des lieux

Afin de ne pas perturber la tranquillité du voisinage, les occupants devront veiller à ne pas faire de bruit. En cas d'abus manifestes et répétés, l'occupant sera invité, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un mois avant sa prise d'effet, à quitter les lieux.

3.9.8. Consignes de sécurité.

Les locataires ont interdiction de cuisiner dans les chambres et de fumer dans les locaux.

Ils doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux.

En cas de perte des clés, le coût du remplacement sera facturé.

En cas de détérioration du portail automatique, le coût des réparations sera facturé (caméras de contrôle à l'entrée).

3.9.9 Assurances Obligatoires

Le locataire doit souscrire une assurance couvrant notamment les risques d'habitation.

TITRE 4 - PROTECTION ET SECURITE

Les élèves doivent se conformer strictement aux consignes de sécurité des enseignants.

Les vêtements des élèves doivent permettre l'accomplissement normal et en toute sécurité des exercices inhérents à l'éducation physique et sportive ou aux travaux pratiques en sciences de la vie et de la terre et sciences physiques. Le port de la blouse en coton est obligatoire en travaux pratiques de chimie

4.1 Protection contre l'incendie et les risques majeurs

Des consignes affichées dans chaque local d'externat ou d'internat rappellent les règles à suivre en cas d'alerte. Ces informations seront données en début d'année.

Des exercices appropriés ont lieu périodiquement.

Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus d'y participer en respectant strictement les consignes.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses et l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

4.2 Service santé

Aucun élève ne pourra quitter le lycée pour des raisons médicales sans autorisation de l'infirmière qui décidera des suites à donner. En l'absence de celle-ci il se présentera au CPE présent.

Aucun médicament ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Tout médicament prescrit par le médecin de famille devra faire l'objet d'une ordonnance de moins de trois mois qui sera remise à l'infirmière. Celle-ci en contrôlera la garde et l'utilisation.

Toute consommation nocive à la santé est interdite. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de la cité scolaire. Cette interdiction vaut pour la cigarette électronique. De plus, l'usage du tabac sans fumée (tabac à chiquer, tabac à priser) est aussi interdit dans cette même enceinte.

Pour éviter toute contamination, les crachats sont prohibés dans l'établissement.

4.3 Circulation

A l'entrée et à la sortie de l'établissement, les bicyclettes, devront être tenues à la main. L'usage de tout autre moyen de déplacement (rollers, planches à roulettes) est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des problèmes de sécurité, il y a obligation pour les piétons de libérer et de faciliter le passage devant l'entrée principale du lycée.

Dans les couloirs et les escaliers, il faut éviter les bousculades, adopter une attitude digne et un comportement qui n'entravent pas la circulation.

De 12h05 à 13h10 seul l'accès au rez-de-chaussée du bâtiment B est permis (sauf pour accéder au CDI). En cas de nuisances sonores ou de dégradations le hall du bâtiment B pourra être évacué.

4.4 Prévention des accidents

Les élèves ne doivent introduire dans l'établissement que des documents ou objets concernant le travail ou les activités autorisées.

Aucune salle n'est mise à disposition d'un élève sans l'autorisation d'un adulte.

4.5 Sécurité en sciences physiques et chimiques

Afin de se protéger dans le cadre des travaux pratiques de physique-chimie

- Le port de la blouse de protection en coton à manches longues est obligatoire ;
- Lorsque c'est nécessaire, des lunettes et des gants de protection sont prêtés par l'établissement ;
- Les élèves doivent se conformer strictement aux consignes de sécurité des professeurs.
- Les élèves doivent être en possession d'une blouse 100% coton.

4.6 Accidents

Tous les accidents, doivent être signalés immédiatement à l'adulte le plus proche.

L'établissement prend les mesures urgentes, indispensables, prévient la famille et fournit une attestation lorsque l'accident risque d'avoir une suite médicale.

Une déclaration d'accident peut éventuellement être rédigée.

4.7 Assurance

Dès la rentrée scolaire, il est recommandé aux responsables légaux et aux élèves majeurs de contracter une police d'assurance couvrant les risques d'accident scolaire et de trajet causés ou subis.

Pour participer à une sortie, un voyage ou une activité facultative, la souscription à une assurance est obligatoire.

Titre 5 : FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

L'internat constitue un mode de scolarisation qui favorise la réussite scolaire des élèves. Il est aussi un espace de socialisation veillant au bien être des élèves et à l'apprentissage de la vie en collectivité.

L'inscription à l'internat vaut acceptation de ce règlement.

5.1 Horaire de l'internat :

Les horaires peuvent être adaptés en fonction des nécessités du service et/ou de circonstances exceptionnelles.

L'internat est ouvert du lundi 7 h 30 au vendredi 7 h50.

Du lundi au jeudi soir les internes rentrent au plus tard à 19h30.

L'internat est fermé le week-end. Les élèves doivent quitter l'établissement le vendredi au plus tard à 18h.

Le lundi dès 7 h 30, une salle est mise à leur disposition pour le dépôt de leurs bagages. Elle est ouverte selon des horaires définis par la vie scolaire.

Lever : entre 6 h 30 et 7 h 00.

Petit déjeuner servi entre 6 h 45 et 7 h30. La présence est obligatoire.

Avant de quitter les chambres, chaque élève doit avoir fait son lit, rangé ses affaires dans son placard et veillé à la fermeture des portes et des lumières de sa chambre.

Dans la journée, les dortoirs sont fermés dès 8h afin de permettre aux surveillants de prendre leur service d'externat et aux agents de service d'effectuer les nettoyages.

Goûter: servi de 16 h 30 à 17 h 45 tous les jours.

Le foyer des internes sera ouvert de 16h30 à 18h55.

Ouverture des dortoirs : 18h.

Etude: A 17h30, des salles de travail sont mises à disposition pour tous les élèves. La présence en étude est obligatoire pour les élèves de 2nd de 17h50 à 18h50 (lundi, mardi, jeudi). En cas d'absence les élèves doivent fournir un justificatif.

Si les résultats scolaires notent un manque de travail d'un interne, les CPE mettront en place un temps de travail obligatoire de 17h50 à 18h50.

Le travail scolaire s'établit dans le calme (écouter de la musique même avec des écouteurs est proscrit) ainsi que l'utilisation du téléphone portable et dans le respect des consignes émises par l'équipe encadrante.

Dîner: 19h présence obligatoire de tous les élèves au self pour prendre le dîner. Le repas du soir est servi de 18h45 à 19h30, pendant sa durée les dortoirs sont fermés. La présence au réfectoire est obligatoire. Les élèves peuvent regagner leurs chambres à 20h.

Sauf mise en place d'activités particulières ou d'autorisations exceptionnelles, les élèves doivent regagner leurs chambres au plus tard à :

- 20 h 30
- Les douches sont autorisées entre 18h et 21h15 dernier délai
- 21h30 extinction des plafonniers.
- 22 h 00: le silence doit être la règle et les lumières éteintes (en cas de travail scolaire ou lecture, l'AED décidera si l'élève peut travailler au-delà de 22h).

Durant la période d'hiver définie par la mairie d'Albertville (plan d'hébergement d'urgence), l'internat du lycée peut être réquisitionné pendant les week-ends ou les vacances. Les élèves doivent défaire entièrement leurs lits chaque vendredi matin et ne laisser aucun objet personnel dans la chambre ; Ils doivent les ranger dans leur armoire fermée avec leur cadenas.

5.2 Les sorties :

Mercredi Après-midi:

Les élèves sont libres de sortir le mercredi après les cours, et jusqu'à 19h. Les conditions d'accès à l'internat ainsi qu'aux différents lieux d'accueil (Foyer, salle informatique, salle d'étude, CDI, salle de jeu) feront l'objet d'une information aux élèves lors de la réunion d'accueil.

Pour toute sortie exceptionnelle ou départ anticipé, les internes doivent remettre avant leur départ aux C. P. E. une autorisation écrite signée du responsable légal ou de l'élève majeur.

A l'internat des activités pédagogiques ou éducatives peuvent être organisées par l'établissement ou dans le cadre de la Maison des Lycéens, elles feront l'objet d'une autorisation de sortie par le responsable légal ou l'élève majeur. La participation à des activités extérieures à l'établissement dans un cadre individuel est possible, sous réserve d'une DEMANDE ECRITE PREALABLE du responsable légal ou de l'élève majeur. Cette autorisation remise aux CPE doit préciser les jours et horaires de l'activité. Ces sorties ne doivent perturber ni la scolarité des élèves ni le bon fonctionnement de l'internat. L'établissement étant fermé à 19 h30, aucun retour ne peut se faire au-delà de cet horaire par la porte d'entrée principale. Entre 19h30 et 21h, l'entrée se fera côté hôtel de police après autorisations des CPE (demande préalable obligatoire).

Par son inscription à l'internat l'élève s'engage à une présence régulière. Les demandes de sortie ou d'absence doivent restées exceptionnelles. Toute demande de repas décalé doit faire l'objet d'une inscription écrite, au préalable, en vie scolaire.

Tout aménagement du temps de présence à l'internat doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal ou de l'élève majeur. Cette demande doit être remise aux CPE.

5.3 Absences :

Si un interne est absent à l'internat les parents sont tenus expressément d'avertir les Conseillers Principaux d'Education du lycée par écrit avant 17h30.

Tél. : 04.79.32.49.03 (Poste 2305)

Mèl : vie-scolaire1.0730005j@ac-grenoble.f

Dès sa constatation, toute absence à l'internat non signalée est communiquée aux familles par téléphone.

5.4 Infirmierie et médicaments :

L'infirmière est d'astreinte trois nuits par semaine pour les internes.

Les soins courants sont donnés gratuitement. Cependant, les médicaments et en particulier les spécialités délivrées sur ordonnance médicale, sont à la charge des familles. Si un élève est admis à l'infirmierie pour une affection ou un accident grave, les parents sont aussitôt avertis par téléphone par l'infirmière. En cas de maladie

contagieuse ou nécessitant le maintien à l'infirmierie au-delà de quelques heures, les parents sont priés de venir chercher leur enfant et ce sur appel téléphonique de l'infirmière.

Tous les médicaments sont déposés à l'infirmierie et administrés sous le contrôle de l'infirmière ou d'un personnel suivant les prescriptions médicales. Il est donc formellement interdit aux élèves de détenir et de conserver des médicaments dans leurs placards et ce quelle qu'en soit la nature.

Les élèves doivent obligatoirement signaler à l'infirmière tout traitement médical en cours et toute affection dont ils pourraient souffrir lors de leur entrée à l'internat. Ces données doivent être réactualisées dès que possible.

Un élève ne peut quitter le lycée pour raison de santé sans avis de l'infirmière.

5.5 Communication téléphonique:

L'utilisation des téléphones portables et d'appareils multimédias personnels est interdite en salle d'étude et entre 22h et 6h30 afin de respecter le travail et le repos de chaque élève.

5.7 Respect des biens et des personnes:

Ce règlement est annexé au règlement intérieur du lycée Jean Moulin, il apporte certaines précisions spécifiques au fonctionnement de l'internat. Par conséquent celui-ci s'applique à l'internat du lycée.

Il est rappelé aux élèves qu'ils ne doivent en aucun cas introduire dans l'internat des personnes étrangères à celui-ci, ni d'élèves externes ou demi-pensionnaires.

Il est conseillé aux élèves de ne garder sur eux ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

La circulation des filles dans le dortoir des garçons et des garçons dans les dortoirs des filles est strictement interdite quelle qu'en soit la raison. Les élèves ne sont pas autorisés à circuler en sous-vêtement à l'internat. Leur tenue vestimentaire doit rester décente.

Les élèves sont considérés comme seuls responsables du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation éventuelle, il leur sera demandé le remboursement des frais engagés pour la remise en état des locaux et matériels endommagés. Un état des lieux sera réalisé avec l'élève, à la rentrée.

En conformité avec la loi, depuis le 1er février 2007 la cité scolaire est un espace non-fumeur.

Pour des raisons d'hygiène le dépôt de nourriture et de boisson à l'internat est strictement interdit.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des bouilloires électriques est formellement interdite hors du contrôle d'un surveillant.

Les élèves sont autorisés à écouter de la musique à condition de préserver le calme du dortoir.

Tout manquement à ces règles sera sanctionné.

5.8 Représentation des élèves internes:

Chaque année sont élus des délégués de dortoirs, interlocuteurs privilégiés des C P E et des membres de l'établissement, ils représentent leur camarades internes au sein de l'assemblée des délégués. A ce titre ils peuvent se présenter aux différentes élections prévues pour représenter les élèves.

5.9 Trousseau obligatoire :

Une paire de draps, ou une couette, une taie d'oreiller

Une trousse de toilettes et une serviette de bain, peignoir.

Un cadenas pour l'armoire (+ un autre pour casier pour les sections hand).

Pyjama, chaussures d'intérieur.

5.10 Courrier :

L'adresse de l'internat est la suivante :

Nom & Prénom de l'élève

Internat DORTOIR N°

Lycée Jean Moulin

12 Rue Félix Chautemps

BP 55

73202 ALBERTVILLE

Fax : 04.79.32.03.84

Téléphone : 04.79.32.49.03

Mèl : vie-scolaire1.0730005j@ac-grenoble.fr

Titre 6 : Fonctionnement de la Structure d'Appui Scolaire du Centre National d'Entraînement de la Fédération Française de Ski :

L'utilisation des espaces réservés aux élèves du pôle France et à l'internat, sont des lieux de vie en collectivité ou la règle essentielle est le respect d'autrui et des installations mises à disposition de chacun. Ceci nécessite donc la mise en place de certaines contraintes à respecter strictement.

6.1 L'Internat :

L'internat est ouvert du lundi 08h00 au vendredi 17h30.

L'ouverture de l'internat le dimanche soir ne peut être possible que si les conditions d'encadrement sont remplies. En ce cas, les élèves qui souhaitent rentrer le dimanche sont tenus de s'inscrire chaque début de semaine auprès d'un AED.

L'accueil du dimanche soir s'effectue entre 21h00 et 21h30. L'élève ne sera pas admis au-delà de cette plage horaire.

Lever : entre 6h30 et 7h00.

Petit déjeuner obligatoire servi entre 6h45 et 7h25 (sauf lundi matin de 7h45 à 8h25)

Avant de quitter les chambres, chaque élève doit avoir fait son lit, rangé ses affaires et veillé à la fermeture des portes et des lumières de sa chambre.

Ouverture des chambres : pour permettre aux élèves de se changer avant les entraînements, les chambres restent ouvertes de façon à ce que les élèves puissent y accéder en fonction de leur rythme d'entraînement.

Goûter : deux goûters sont servis tous les jours, l'un le matin l'autre l'après-midi, selon le planning des entraînements.

Dîner : Le repas du soir est servi de 18h45 à 19h30. La présence au réfectoire est obligatoire.

Etudes : De par la spécificité de leur calendrier, les élèves de seconde ont une étude obligatoire entre 19h30 et 20h30 du mardi soir au jeudi soir dans une salle prévue à cet effet.

Cette plage horaire se transforme en un temps autogéré pour les premières et terminales. Cette période « libre » doit les rendre responsables de leur apprentissage de la vie en société et leur permettre de gérer leur temps de travail. Ils seront ainsi mieux préparés à l'autonomie pour des études post-bac en liaison avec leur discipline sportive.

Sauf mise en place d'activités particulières ou d'autorisations exceptionnelles, les élèves doivent avoir regagné la SSHN au plus tard à 19h30.

A 21h30, les élèves doivent être retournés dans leurs chambres.

A 22h00, le silence doit être la règle et les lumières éteintes (sauf travail scolaire).

6.2 Organisation du temps scolaire :

6.2.1 Horaires

M1	7h30-8h25	S1	12h25-13h20
M2	8h25-9h20	S2	13h20-14h15
Récréation		Récréation	
M3	9h45-10h40	S3	14h40-15h35
M4	10h40-11h35	S4	15h35-16h30

6.2.2 Le travail scolaire

Pour les skieurs, l'année de seconde se fait en deux trimestres. La première et la terminale se font chacune sur trois trimestres répartis sur une année et demi.

L'ensemble de la scolarité se déroule sur quatre ans.

6.2.3 Les sorties

Pour toute sortie exceptionnelle ou départ anticipé (hors départs en stage), les élèves doivent remettre au CPE avant leur départ une autorisation écrite signée du responsable légal ou de l'élève majeur. (Cf. document en annexe).

La participation à des activités extérieures à l'établissement dans un cadre individuel est possible, sous réserve d'une demande écrite préalable du responsable légal ou de l'élève majeur. Cette autorisation remise au CPE doit préciser les jours et horaires de l'activité. Ces sorties ne doivent perturber ni la scolarité des élèves ni le bon fonctionnement de la SSHN.

Par son inscription à la SSHN l'élève s'engage à une présence régulière. Les demandes de sortie ou d'absence doivent rester exceptionnelles.

Tout aménagement du temps de présence à l'internat doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal ou de l'élève majeur. Cette demande doit être remise au CPE.

6.2.4 Déplacements d'élèves

Sur le temps des entraînements physiques, l'élève est sous la responsabilité des entraîneurs de la fédération de ski, y compris sur le temps de déplacement pour se rendre sur les lieux d'entraînement, (centre national d'entraînement, gymnase municipaux, terrains de sports, stade, CNE...)

Les déplacements se font avec son vélo personnel, la plupart du temps sans l'encadrement d'un adulte.

A l'entrée et à la sortie de l'établissement, les bicyclettes, devront être tenus à la main. L'usage de tout autre moyen de déplacement (rollers, planches à roulettes) est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Sur le temps réservé à l'entraînement, les élèves peuvent être amenés à faire une sortie individuelle à vélo à la demande de leur préparateur physique.

6.2.5 Absences

Dès sa constatation, toute absence à l'internat non signalée par écrit est communiquée aux familles par téléphone.

6.3 Infirmerie et médicaments :

L'infirmière du lycée peut donner uniquement les soins courants.

Si un élève est admis à l'infirmerie pour une affection ou un accident grave, les parents sont aussitôt avertis par téléphone. En cas de maladie contagieuse ou nécessitant le maintien à l'infirmerie au-delà de quelques heures, les parents sont priés de venir chercher leur enfant et ce sur appel téléphonique.

Le Centre Médico Sportif propose des consultations médicales sur ses heures d'ouverture, rendez-vous à prendre à la vie scolaire.

6.4 Communication et téléphones portables :

Liaison avec les familles : les élèves skieurs n'ont pas de carnet de liaison, toute correspondance se fait sur papier libre ou par messagerie électronique.

L'utilisation des téléphones portables est autorisée uniquement en dehors des cours et avant 21h45 afin de respecter le travail et le repos de chaque élève.

6.5 Respect des biens et des personnes :

Il est rappelé aux élèves qu'ils ne doivent en aucun cas introduire dans l'internat des personnes étrangères à celui-ci.

Il est conseillé aux élèves de ne garder sur eux ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. L'administration ne peut être tenue responsable des objets volés.

Les élèves sont considérés comme seuls responsables du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation éventuelle il leur sera demandé le remboursement des frais engagés pour la remise en état des locaux et matériels endommagés.

En conformité avec la loi, depuis le 1er février 2007 la cité scolaire est un espace non-fumeur.

Pour des raisons d'hygiène, le dépôt de nourriture et de boissons dans les chambres est strictement interdit.

Les ordinateurs doivent être éteints à 21h45.

Les élèves sont autorisés à écouter de la musique à condition de préserver le calme de l'internat.

L'établissement met à la disposition des élèves skieurs trois locaux pour entreposer leurs vélos. En cas de vol se référer à la partie 1.2.8 du Règlement intérieur du lycée.

Tout manquement à ces règles sera sanctionné. Les élèves pourront se voir exclus temporairement ou définitivement de l'internat (cf. règlement intérieur du lycée).

6.6 Représentation des élèves internes :

Chaque année sont élus des délégués d'internat, interlocuteurs privilégiés des membres de l'établissement, afin de faire respecter ces règles et de mettre en place les aménagements nécessaires. Comme les délégués de classe, ils font partie du conseil des délégués et à ce titre peuvent se présenter aux différentes élections prévues pour représenter les élèves.

6.7 Trousseau obligatoire :

Une paire de draps, une couette

Une taie d'oreiller

Un réveil

Un nécessaire de toilette

6.8 Intendance et règlement de l'internat

6.8.1 Régime du forfait

Le régime proposé aux familles est obligatoirement Interne

Les tarifs, arrêtés par la collectivité de rattachement sont forfaitaires sur la base de 100 Jours de fonctionnement.

6.8.2 Découpage Semestriel de l'année scolaire

1er Semestre:	1er Avril	au	30 Juin :	45 Jours
2er Semestre :	1er Juillet	au	30 Novembre :	55 Jours

6.8.3 Changement de catégorie : Impossible

6.8.4 Remises d'ordre

On appelle remises d'ordre les déductions appliquées au tarif forfaitaire, calculées à raison de 1/100ème du tarif annuel par jour d'absence :

- Tous les cas prévus au 3.7.4 du présent règlement.

- Stages ou compétitions sportives organisées par la Fédération Française de Ski, la demande doit être faite par la famille. Absence de plus de trois jours et sur présentation de justificatifs.

6.8.5 Paiement des frais d'Hébergement

Le règlement de l'hébergement doit être intégralement réalisé au terme de chaque semestre concerné. En cas de difficultés financières des délais de paiements peuvent être sollicités auprès de l'agent comptable.

Les familles peuvent bénéficier d'une aide financière des fonds de restauration en s'adressant à l'Assistante Sociale de l'établissement.

Tous changements d'adresse ou de numéros de téléphone doivent être signalés par écrit au secrétariat du proviseur adjoint par l'élève majeur ou le responsable
Une charte d'utilisation des nouvelles technologies fait l'objet d'une annexe à ce règlement intérieur et doit être signé par l'élève ainsi que par son représentant légal.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration le 04/02/2020

Je soussigné

Responsable légal de l'élève de la classe

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Jean Moulin d'Albertville.

Fait à Albertville, le:

Signature de l'élève:

Signature du responsable légal:

Ou Signature de l'élève majeur: