

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA CITE SCOLAIRE MONTCHAPET

*Adopté aux Conseils d'Administration des 5 et 7 février 2019
Modifié aux CA des 21 et 23 juin 2022 et 25 et 27 avril 2023.*

Préambule

La cité scolaire Montchapet est un Établissement Public Local d'Enseignement. Ce cadre juridique est régi par les règles de droit de notre société et celles du service public d'enseignement.

Le présent règlement a pour objet, dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur, de définir les règles de comportement des collégiens, lycéens, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue, tous désignés dans les articles suivants par le terme d'« élève ».

Conformément au code de l'éducation, « le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté ». L'établissement concourt à la réalisation de cet objectif.

TITRE 1 – Scolarité

L'obligation d'assiduité scolaire s'impose à l'ensemble des élèves inscrits, y compris les élèves majeurs. Ils sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps de la classe, d'accomplir tous les travaux demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances (écrit et/ou oral) qui leur sont imposées.

Article 1.1 Inscription – Annulation d'inscription

- 1.1.1 L'inscription d'un élève se fait sur demande écrite et signée du détenteur de l'autorité parentale ou de l'élève majeur. Elle est effectuée dès lors que toutes les pièces du dossier d'inscription ont été rendues.
- 1.1.2 Toute annulation d'inscription d'élève doit faire l'objet d'une lettre écrite, précisant le motif de l'annulation, datée et signée du détenteur de l'autorité parentale ou de l'élève majeur.
- 1.1.3 Les élèves majeurs sont responsables de leurs actes au regard de la loi, ils devront en assumer personnellement les conséquences. Ils sont habilités à signer leur demande d'inscription ou démission ainsi que tout document relatif à leur scolarité.

Article 1.2 Régime

- 1.2.1 L'élève peut être externe, demi-pensionnaire, ou interne.
- 1.2.2 L'admission à l'internat comme à la demi-pension entraîne l'acceptation sans réserve des règlements spécifiques à ces deux régimes votés au conseil d'administration.

Article 1.3 Assiduité

- 1.3.1 La présence à tous les cours fixés à l'emploi du temps de la division ou du groupe auquel l'élève appartient est obligatoire y compris en cas de modification ponctuelle.
- 1.3.2 Une fois l'inscription prise à un cours facultatif l'assiduité est obligatoire.
- 1.3.3 La présence aux travaux en autonomie et aux activités d'accompagnement organisées par les équipes pédagogiques est obligatoire.
- 1.3.4 Les enseignants procèdent en début de chaque cours à l'appel et mentionne explicitement le nom du ou des élèves absents ou en retard dans le logiciel dédié à cette gestion.
- 1.3.5 Quand le cursus prévoit des périodes de formation à l'extérieur de l'établissement, elles sont obligatoires et donnent lieu à une convention entre la famille, l'établissement et l'entreprise.
- 1.3.6 Les élèves suivant un enseignement par le CNED, enseignement non dispensé dans l'établissement, devront être présents dans l'établissement, à la vie scolaire, aux mêmes jours et heures que leurs camarades afin d'effectuer les travaux demandés dans la discipline.

Article 1.4 Retards

- 1.4.1 Chacun est tenu d'arriver à l'heure, tout retard constituant un élément de perturbation.
- 1.4.2 L'élève en retard de moins de 10 minutes se rend directement en cours. Il régularise son retard dans la journée au bureau de la Vie scolaire. L'élève en retard de plus de 10 minutes se présente au bureau de la Vie scolaire. C'est ce service qui apprécie au vu des circonstances s'il y a lieu d'envoyer l'élève en cours, avec un billet d'autorisation. En cas de retard d'un professeur, les élèves doivent s'adresser au bureau de la vie scolaire qui les renseignera sur la conduite à tenir.
- 1.4.3 En cas de retards répétés ou injustifiés, l'élève pourra être puni ou sanctionné.

Article 1.5 Absences

- 1.5.1 En cas d'absence non prévue, le responsable légal de l'élève doit prévenir au préalable l'établissement par téléphone le plus rapidement possible : Collège : 03.80.53.29.28 / Lycée : 03.80.53.43.97, par mail ou message ENT. Au cas où le responsable légal ne s'acquiesce pas de cette obligation, il sera contacté par l'établissement, et/ou un courrier sera envoyé dans les 48 heures.

- 1.5.2 En cas d'absences répétées, et/ou injustifiées, et/ou non valables, l'établissement signale ces absences à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Suite au signalement, la DSDEN est en mesure de prendre toutes les initiatives qu'elle jugera nécessaires.
- 1.5.3 Le nombre de demi-journées d'absences apparaît sur le bulletin de notes de l'élève, il est accessible sur l'ENT Eclat BFC
- 1.5.4 Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement au moins 48 heures à l'avance.
- 1.5.5 Après une absence, si courte soit-elle, l'élève doit se présenter dès son arrivée au bureau de la vie scolaire avec le justificatif de son absence.
- 1.5.6 En cas d'absence, l'élève est tenu de se mettre à jour dans les délais impartis par ses professeurs en récupérant le cours.

Article 1.6 Contrôles et validation des acquis

- 1.6.1 Chaque professeur organise, sous sa responsabilité, des contrôles de connaissances, des évaluations, dans le respect des textes officiels en vigueur. L'élève doit s'y soumettre.
- 1.6.2 Les familles sont informées suivant un rythme trimestriel ou semestriel des résultats de l'élève sauf prise de position contraire écrite de l'élève majeur. Le bulletin scolaire comporte les moyennes et ou compétences obtenues par discipline ,les appréciations des professeurs ainsi que d'éventuelles mentions: mises en garde, encouragements ,compliments, félicitations.
- 1.6.3 Le système de notation utilisé dans l'établissement est l'échelle de 0 à 20 sauf indication contraire du règlement des examens.
- 1.6.4 Toute absence justifiée à une évaluation est soumise à rattrapage selon les modalités fixées par le professeur.

Article 1.7 Objets confectionnés

- 1.7.1 Les objets confectionnés par les élèves dans le cadre des activités pédagogiques appartiennent à l'établissement.

TITRE 2 - Vie dans l'établissement

L'établissement se doit de garantir le respect de la loi, la sécurité des personnes et des biens, conditions indispensables au bon fonctionnement de l'institution scolaire et à la réussite des élèves.

A ce titre, l'établissement peut faire appel aux autres services ministériels, aux collectivités territoriales et aux associations qui peuvent l'assister dans la mise en place d'une politique de prévention.

Tous les membres de la communauté scolaire sont parties prenantes du bon déroulement de la vie dans l'établissement.

Article 2.1 Chaque membre de la communauté scolaire s'engage sur les points suivants :

- Respect de soi et d'autrui,
- Comportement citoyen, responsable et solidaire,
- Devoir de contribuer au respect des valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est garante,
- Participation à la construction du développement durable dans la Cité scolaire,
- Respect de la Charte de la Laïcité,
- Respect des locaux, du matériel et de l'environnement,
- Respect de la charte des usages numériques.
- Respect des règles et du matériel de sécurité.

Article 2.2 Droits et devoirs des élèves

- 2.2.1. Les élèves disposent des droits reconnus par le décret n° 91-173 et en particulier
 - Liberté d'expression individuelle et collective, qui ne peut cependant pas porter atteinte aux activités d'enseignement. Le droit de grève qui est un droit salarial n'est pas reconnu aux élèves.
 - Liberté de réunion, sous réserve de l'autorisation du chef d'établissement.
 Pour les lycéens uniquement :
 - Droit d'affichage avec accord préalable du chef d'établissement. Il ne peut en aucun cas être anonyme.
 - Droit de publication : il doit se faire dans le respect des personnes et ne pas présenter un caractère diffamatoire ou injurieux. Il ne doit pas porter atteinte à l'ordre public. Il doit respecter la déontologie de l'information.
 - Droit d'association : il est reconnu, tout lycéen peut adhérer à une association. Les élèves mineurs de plus de 16 ans et les élèves majeurs peuvent créer une association après avoir déposé les statuts auprès du chef d'établissement et obtenu l'autorisation du conseil d'administration. Les élèves mineurs devront auparavant recueillir l'autorisation de leur responsable légal.
- 2.2.2 Cas particuliers des associations
 - **L'association sportive du lycée et celle du collège sont affiliées à l'UNSS.** Tous les élèves peuvent adhérer à l'association en prenant une licence (la cotisation est fixée à chaque rentrée scolaire).
 - La **maison des lycéens** est une association dont le but est de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires et du développement durable. La participation aux activités est soumise au paiement d'une cotisation annuelle.

- 2.2.3 La cité scolaire est un lieu d'éducation, qui doit contribuer au développement des personnes, à l'acquisition des savoir-être, au respect des espaces naturels et de la biodiversité.

Une tenue appropriée est attendue, répondant aux exigences de la vie collective et aux besoins spécifiques de certains enseignements, sans discrimination de genre. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

- 2.2.4 Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 2.3

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols commis en son sein, des pertes constatées et des dégradations.

Article 2.4

Dans l'établissement, que ce soit en classe ou à l'extérieur de la classe, les violences verbales, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la diffamation, la discrimination, le harcèlement, la dégradation des locaux et des espaces extérieurs, la détérioration des biens personnels et collectifs, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et le cas échéant d'une saisine de l'autorité judiciaire. Le chef d'établissement se réserve le droit d'intervenir aux abords de l'établissement.

Afin qu'ils puissent trouver écoute, information et conseils, les victimes de harcèlement peuvent appeler le 3020 (Service et numéro d'appel gratuits) et le 0800 200 000 pour les cas de cyberharcèlement.

Article 2.5

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont strictement interdites. Il en est de même pour les boissons alcoolisées, à l'exception des lieux de restauration réservés aux personnels.

Article 2.6

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Les objets portés ne doivent en aucun cas constituer un danger pour autrui.

Article 2.7

Conformément à la loi, il est **formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement**, l'usage des cigarettes électroniques est lui aussi interdit.(articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé public).

- 2.7.1 Conformément à la loi, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte. Ils doivent être éteints et rangés. Ils peuvent être utilisés à la demande expresse d'un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique définie.

Cette interdiction est étendue à tous les élèves y compris les lycéens dans le bâtiment D.

Pour les lycéens, en tout autre lieu de la Cité scolaire, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite durant les activités pédagogiques, y compris celles qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Ils doivent être éteints et rangés dès le début du cours. Ils peuvent être utilisés à la demande expresse d'un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique définie. Leur utilisation est tolérée, si elle n'engendre pas de nuisances dans tous les autres cas.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner, une punition scolaire, une saisie de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, et pour les cas les plus graves une sanction disciplinaire.

Tout appareil saisi sera remis au chef d'établissement ou son représentant qui se réserve la possibilité de le garder jusqu'à la fin de la journée. Tout enregistrement ou diffusion audio, vidéo et / ou photographique est interdit sauf dans le cas d'une pratique pédagogique encadrée.

Article 2.8

Il est interdit de boire ou de manger dans tout local ou bâtiment qui n'est pas destiné à cet effet (y compris dans les circulations).

Les couloirs et les halls sont des lieux de circulation et le déplacement des personnes ne peut y être entravé : il incombe à chacun d'éviter d'encombrer les passages (stationnement de groupes, position assise ou allongée sur le sol, cartables non rangés, etc...). Chacun doit se déplacer dans les couloirs et les escaliers de façon discrète afin de ne pas perturber les cours.

Article 2.9 Autorisation de sorties – présence des élèves en dehors des cours.

L'établissement met à disposition des collégiens : la salle de permanence, le centre de documentation et d'information (CDI), la salle 123.

L'établissement met à disposition des lycéens : des salles de travail (accompagné ou en autonomie), le centre de documentation et d'information (CDI), le foyer.

- 2.9.1 Les collégiens ne sont pas autorisés à sortir du collège aux récréations et aux interours. Pendant les récréations et les

pauses méridiennes, ils se tiennent dans la cour du collège située derrière le bâtiment B et ne doivent pas séjourner dans les salles, les couloirs, les toilettes ou les escaliers. Le préau accueille les élèves en cas d'intempéries.

Les collégiens ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de permanences situées entre deux heures de cours.

Le collégien demi-pensionnaire (s'il a donné une dispense de demi-pension) ou externe peut quitter le collège après le dernier cours du matin.

Les collégiens sont autorisés à jouer au ballon dans la cour du collège située derrière le bâtiment B. Les élèves ne doivent pas se livrer à des jeux violents ou dangereux.

Afin de permettre l'apprentissage de l'autonomie, pour les lycéens, les sorties sont libres entre les cours sur autorisation écrite des responsables légaux.

Les familles ou le lycée peuvent à tout moment choisir de ne pas autoriser un lycéen à sortir. Sur le temps scolaire, il sera alors sous la responsabilité de l'établissement. Il pourra se rendre, avec l'autorisation préalable des C.P.E., en salle de permanence, au C.D.I., en salle de travail, en autonomie ou éventuellement au foyer.

Les C.P.E. établiront avec l'élève un tableau des horaires de présence obligatoire. Ce planning sera transmis aux parents pour signature.

Article 2.10 Sorties pédagogiques et déplacements.

2.10.1 Sorties pédagogiques : ce sont des activités scolaires obligatoires au même titre que les activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement, elles sont donc soumises aux mêmes exigences.

2.10.2 Les retards et absences à ces activités obéissent aux mêmes règles que celles des articles 1.4. et 1.5.

2.10.3 Si le détenteur de l'autorité parentale s'oppose à une sortie pédagogique, il devra fournir un motif reconnu valable, par écrit, daté et signé. La présence de l'élève dans l'établissement sera alors obligatoire.

2.10.4 Déplacements :

2.10.4.1 Pour les déplacements qui ont lieu en début ou en fin de temps scolaire, le lycéen (externe ou demi-pensionnaire) peut être autorisé par ses responsables légaux à se rendre sur les lieux de l'activité ou en revenir. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

2.10.4.2 Le cas échéant, les lycéens accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (EPS adaptée, course d'orientation, activités sportives de l'association sportive en dehors de l'établissement, répétitions théâtrales, sorties pédagogiques). A l'occasion de tels déplacements, les lycéens doivent se rendre directement à destination. Même s'il se déplace en groupe, chaque lycéen est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les familles sont informées des dispositions prises. Dans tous les cas de sorties, les élèves restent soumis au règlement intérieur.

Les lycéens sont autorisés à quitter l'établissement durant le temps scolaire et selon leur emploi du temps pour se livrer à des activités d'étude, de recherche ou d'enquête. Ils peuvent également accomplir ces tâches hors du temps scolaire selon la nature de leur projet. Ces sorties font partie du cycle d'études, elles doivent être validées par les professeurs avant d'avoir lieu. Les lycéens peuvent ne pas être encadrés, mais demeurant élèves de l'établissement ils restent soumis au règlement intérieur. Il est conseillé que les lycéens soient par groupe de deux au moins. D'un point de vue pratique, l'un des élèves sera porteur de la liste des élèves, comportant outre les numéros de téléphone des familles, les renseignements indispensables en cas d'urgence (numéro de téléphone du standard du lycée, SAMU, police). Un imprimé type sera utilisé, il sera visé par le professeur avant la sortie et par la personne ou la structure accueillant les élèves. Le document sera remis au retour en cours.

Article 2.11 Circulation et stationnement à l'intérieur de l'établissement.

2.11.1. La circulation et le stationnement sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

2.11.2 L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

TITRE 3 – Organisation de la vie scolaire

Article 3.1

L'emploi du temps des élèves s'inscrit dans l'amplitude de la semaine scolaire qui s'étend du lundi matin au vendredi soir selon les horaires indiqués à l'article 3.2.

Article 3.2 Journée scolaire

Les horaires des cours sont planifiés comme suit :

Collège		Lycée
Lundi, Mardi, Jeudi & Vendredi	Mercredi	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi
08h00- 08h55: M1	08h00- 08h55: M1	08h00- 08h55: M1
08h55- 09h50: M2	08h55- 09h50: M2	08h55- 09h50: M2
09h50-10h05: récréation	09h50-10h05: récréation	09h50-10h05: récréation
10h05- 11h00: M3	10h05- 11h00: M3	10h05- 11h00: M3
11h00-11h55: M4	11h00-11h55: M4	11h00-11h55: M4
		11h55-12h50: M5

13h05-14h00: S1		13h05-14h00: S1
14h00-14h55: S2		14h00-14h55: S2
14h55-15h50: S3		14h55-15h50: S3
15h50-16h05: récréation		15h50-16h05: récréation
16h05-17h00: S4		16h05-17h00: S4
		17h00-17h55: S5

Une première sonnerie indique la montée des élèves en cours .Une deuxième sonnerie indique le début des cours.

Les externes et les demi-pensionnaires sont accueillis dix minutes avant le début des cours et dix minutes après la fin des cours (par demi-journée pour les externes, par journée pour les demi-pensionnaires).

Horaires de l'internat : se reporter à son règlement spécifique.

Article 3.3

Le restaurant scolaire et l'internat font l'objet de règlements spécifiques signés par l'élève et par le détenteur de l'autorité parentale.

Article 3.4 Communication cité scolaire – famille

3.4.1 Le carnet de correspondance établit une liaison permanente entre la famille et le collège. Les collégiens doivent l'avoir constamment en leur possession sous peine de punition. Il doit être visé régulièrement par le détenteur de l'autorité parentale.

3.4.2 Le cahier de textes de la classe est un instrument de liaison indispensable entre les membres d'une même équipe pédagogique : les enseignants, le service de la vie scolaire, la Direction, les parents d'élèves. Il reprend le déroulement des séquences pédagogiques et permet de confronter le travail fourni par l'élève au travail personnel demandé par les professeurs. Il est consultable sur Pronote.

3.4.3 Des rencontres parents professeurs sont organisées; leurs modalités sont communiquées chaque année.

3.4.4 Des rendez-vous individuels peuvent être pris via **L'ENT** et/ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance pour les collégiens :

- A la demande de la famille, auprès d'un membre du personnel de l'établissement.
- A la demande d'un membre du personnel de l'établissement.

L'équipe de direction ou les conseillers principaux d'éducation ou les professeurs peuvent demander au détenteur de l'autorité parentale de se déplacer dans les meilleurs délais.

Article 3.5 Assistante Sociale Scolaire

Les élèves qui souhaitent rencontrer l'assistante sociale se font connaître à la vie scolaire.

Article 3.6 Psychologue de l'éducation nationale

Les Psychologues de l'éducation nationale :PSY-EN assurent des permanences au collège et au lycée. Les élèves et les familles peuvent prendre rendez-vous auprès de la vie scolaire aux horaires affichés à destination des élèves. Les parents peuvent contacter directement le Centre d'Information et d'Orientation (CIO). Les PSY-EN peuvent être sollicités pour rencontrer une classe ou un élève à la demande de l'équipe pédagogique, éducative ou de l'équipe de direction.

Article 3.7 Sanctions – Punitions

La vie collective exige le respect des règles de vie énoncées dans le présent règlement dont l'objectif principal est de développer chez l'élève le sens de la responsabilité.

Les décisions sont prises dans un esprit éducatif qui suppose l'implication des familles.

Tout manquement à ces règles de vie entraîne différentes mesures permettant à l'élève de mesurer les conséquences de ses actes, tant envers la communauté scolaire qu'envers sa propre scolarité.

Les punitions scolaires s'appliquent aussi bien pour le comportement que pour le travail.

- Devoir supplémentaire.
- Mise en retenue avec travail : elle peut avoir lieu, selon le choix de l'établissement, un mercredi après-midi.
- Mesure de réparation : travail d'intérêt scolaire ou travail d'intérêt collectif.
- Suppression des autorisations de sorties libres.
- Confiscation du téléphone portable.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° 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 excéder huit jours.
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions, à l'exception de l'avertissement et du blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées du 1° au 5°. Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer la sanction d'exclusion définitive.

Article 3.8 Commission éducative

Ses missions :

La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une ***réponse éducative et personnalisée***. Elle amène les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle permet d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Sa composition :

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, et comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève.

Membres invités :

Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation des élèves concernés.

Article 3.9 Réparations matérielles

- 3.9.1 Toute atteinte aux biens dans l'enceinte de l'établissement, qu'elle touche l'établissement lui-même ou un usager donne lieu à réparation et à sanction.
- 3.9.2 La dégradation volontaire de biens appartenant à l'établissement (locaux, mobilier...) entraîne réparation du préjudice causé : versement équivalent aux frais de remise en état ou d'achat du matériel.
Les manuels scolaires ou les outils mis à disposition des élèves doivent être restitués en l'état. En cas de dégradation, ils peuvent faire l'objet d'une facturation aux familles. Le tarif de ces dégradations est fixé en conseil d'administration.
- 3.9.3 Les réparations de caractère privé se font de famille à famille.

TITRE 4 – Santé – Hygiène – Sécurité

Article 4.1

Lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement, la fiche de renseignements médicaux et la fiche urgence doivent être impérativement complétées.

Article 4.2 Règles générales concernant la santé des élèves

- 4.2.1 Tout élève est tenu de se soumettre aux examens de santé demandés par les services médicaux.
- 4.2.2 Tout accident doit être signalé à un personnel responsable et à l'infirmier(e) le jour même.
- 4.2.3 L'élève quittant un cours pour raison de santé se rend à l'infirmerie accompagné par un de ses camarades qui retournera en cours immédiatement. L'infirmier(e) mentionne les heures d'arrivée et de sortie sur le registre de l'infirmerie. L'infirmier(e) délivre un billet de rentrée à tout élève qui quitte l'infirmerie pour regagner son cours. Ce billet sera exigé par le professeur.
- 4.2.3 Tous les médicaments prescrits par un médecin sont déposés à l'infirmerie, accompagnés de la copie de l'ordonnance – les élèves ne doivent en aucun cas détenir de médicaments, même réputés anodins.
- 4.2.4 Le retour dans la famille d'un élève malade se fera uniquement après autorisation de la direction, de l'infirmier(e) ou des CPE. Les parents doivent alors venir chercher leur enfant.
- 4.2.5 En cas d'urgence, l'élève sera conduit, sur avis médical, aux urgences de l'hôpital de Dijon : la famille sera immédiatement avertie et les frais de transport (aller et/ou retour) seront à sa charge. L'article R1112-57 du Code de la santé publique stipule que « Sous réserve des dispositions de l'article L.1111-5 ou d'éventuelles décisions de l'autorité judiciaire, les mineurs ne peuvent être, pour les sorties en cours d'hospitalisation, confiés qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou aux tierces personnes expressément autorisées par elle ».

Article 4.3 Aptitude à la pratique de l'E.P.S.

- 4.3.1 Le cours d'EPS est obligatoire, que l'élève soit apte à la pratique ou non.
- 4.3.2 Par mesure de sécurité et d'hygiène, la pratique sportive exige de la part des élèves :
 - D'avoir une tenue adaptée à l'activité pratiquée (survêtement, short, chaussures de sport, etc...),
 - D'avoir les cheveux et des chaussures de sport attachés (serrés) ainsi que les piercings retirés (l'établissement ne sera pas tenu pour responsable d'un accident lié au port d'un piercing),
 - D'éviter tout objet pouvant engendrer un danger ou constituer un risque d'accident (bijou ou accessoire dangereux). Comme dans les autres cours, le chewing-gum et le téléphone mobile sont interdits en cours d'EPS.
- 4.3.3 Une inaptitude à la pratique de l'EPS (à l'année, temporaire ou ponctuelle) peut être reconnue.
L'inaptitude physique doit être justifiée par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude (document original présenté au professeur d'EPS). En cas d'inaptitude partielle, ce certificat pourra comporter, dans le respect du secret médical, des indications pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève, il précisera également la durée de l'inaptitude.
 - L'inaptitude à l'année nécessite une visite obligatoire chez le médecin de santé scolaire de notre établissement.

L'élève se munira du certificat médical de son médecin traitant.

- L'inaptitude temporaire peut concerner certaines activités mais nécessite également la présentation d'un certificat médical du médecin traitant (document original présenté au professeur d'EPS).
- Dans tous les cas, une inaptitude ponctuelle, partielle ou totale ne dispense pas l'élève de sa présence en cours : des activités adaptées lui seront proposées.

Article 4.4 Sécurité - Sécurité incendie

4.4.1 Tout élève doit se conformer aux consignes de sécurité mises en application lors des exercices d'alerte.

4.4.2.1 Le déclenchement intempestif volontaire des alarmes ou la dégradation d'un matériel de sécurité (extincteurs en particulier) sont assimilés à une faute grave pouvant entraîner une sanction voire des poursuites pénales.

Article 4.5 Sécurité en salles de travaux pratiques

4.5.1 Lors de son inscription, l'élève est informé de la tenue vestimentaire et de sécurité exigée en fonction de la spécialité.

4.5.2 Le port de cette tenue est obligatoire.

4.5.3 Les élèves doivent impérativement se conformer aux consignes de sécurité du travail indiquées soit par voie d'affichage, soit par consignes orales ou écrites données par les enseignants.

Article 4.6 Accès et circulation dans les locaux

4.6.1 La cité scolaire est un lieu réservé aux personnels et aux usagers. L'élève doit toujours être porteur d'un document officiel remis en début d'année, pour pouvoir justifier à la demande de son appartenance à la cité scolaire (carnet de correspondance, carte de lycéen, carte d'étudiant, badge magnétique d'accès au lycée Montchapet).

4.6.2 Toute personne étrangère à la cité scolaire doit obligatoirement se présenter à l'accueil (bâtiment A) et demander l'autorisation d'y pénétrer.

4.6.3 Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs, les circulations et les escaliers, ni à occuper une salle sans professeur, sauf dans le cadre d'un travail en autonomie accordé par la vie scolaire.

4.6.4 Les salles réservées aux professeurs sont interdites aux élèves.

4.6.5 Les lycéens ne sont pas autorisés à circuler dans le collège (côté sud du bâtiment B, RDC, 1^{er} étage, 2^{ème} étage). Les collégiens ne sont pas autorisés à circuler dans la partie lycée du bâtiment B.

TITRE 5 – Mise en œuvre et respect du règlement intérieur

Article 5.1

Le présent règlement est consultable par tous sur le site internet de l'établissement et l'ENT.

Article 5.2

L'inscription d'un élève entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur, et l'engagement de s'y conformer pleinement.

Signature du ou des responsables légaux

Signature de l'élève

Vu et pris connaissance :