



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(approuvé en Conseil d'Administration le 25 juin 2020)

La mission du lycée Jean Moulin est d'amener **TOUS** ses élèves à l'exercice d'une citoyenneté libre, responsable et éclairée. L'objet de ce règlement est de préciser les règles de vie collective qui garantiront à chacun les conditions de cette émancipation et de réussite scolaire.

Il s'impose à tous les membres de la communauté scolaire (élèves, étudiants, parents, personnels, stagiaires) et s'applique dans l'enceinte de la cité scolaire comme aux **abords**, mais aussi lors de **sorties** ou **voyages**, à l'occasion des **stages**, **immersions**, à l'**internat**, et dans tous les **espaces numériques** qui les rapprochent.

## 1- À L'ÉCOLE DE LA RÉPUBLIQUE.

Le lycée veille au respect des lois et promeut les valeurs de la République Française. La langue de communication courante est le Français.

**a- LIBERTÉ** : l'acquisition de l'autonomie n'étant possible que par l'expérience de la responsabilisation, les lycéens bénéficient d'un certain nombre de droits dont :

- **le Droit de réunion** : sur l'initiative de leurs représentants régulièrement élus, et sous condition de l'autorisation préalable du Chef d'établissement qui doit motiver sa décision, les lycéens ont le droit de se réunir en dehors des heures de cours uniquement. Selon l'objectif et moyennant le respect des principes généraux, des salles peuvent être mises à leur disposition,
- **le Droit d'expression** : l'établissement propose aux élèves, à leurs associations et représentants, des tableaux d'affichage, éventuellement numériques, afin de promouvoir les initiatives lycéennes et favoriser l'information de tous. En outre, tout lycéen, appartenant ou non à une association, peut créer et diffuser une **publication** dans l'enceinte de l'établissement. Leur contenu engageant la responsabilité de leur(s) auteur(s), les publications anonymes seront néanmoins proscrites, ainsi que toutes les formes de prosélytisme ou de promotion commerciale,
- **le Droit d'association** : tout lycéen, même mineur, peut s'impliquer dans une association existante de l'établissement, y adhérer et y occuper un poste à responsabilité selon les termes de l'article 43 de la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté. De la même manière, chacun peut participer à la création d'une association nouvelle, sous réserve du dépôt des statuts en Préfecture, et autorisation préalable du Conseil d'Administration afin de pouvoir agir au sein de l'établissement.

### Remarques :

- ces libertés sont assorties d'un certain nombre de devoirs détaillés dans le présent règlement,
- contrairement à bien des idées reçues, la loi ne reconnaît pas aux lycéens le droit de grève ou de manifestation qui s'opposent à l'obligation d'assiduité

**b- NEUTRALITÉ - LAÏCITÉ** : la loi reconnaît à chacun la liberté de conscience et d'opinion. Pour autant, l'expression de convictions personnelles (religieuses ou politiques notamment) est interdite dans le cadre scolaire. Cette interdiction porte tout autant sur les signes distinctifs (bijoux, vêtements, ...) que sur les discours qui peuvent être tenus à l'oral comme à l'écrit. Elle s'applique aux membres de la communauté scolaire, ainsi qu'aux élèves ou aux adultes qui fréquentent l'établissement.

### LA RÉPUBLIQUE SE VIT À VISAGE DÉCOUVERT.

(le port du masque anti-projection n'est admis qu'en période de crise sanitaire)

### Remarques :

- l'enseignement de l'histoire des religions inscrite dans les programmes est compatible avec ce principe de laïcité,
- les enseignements dispensés ne constituent pas des dogmes mais représentent l'état d'avancée de la recherche scientifique. Ils peuvent (et doivent) certes faire l'objet de questionnements, mais ne sauraient être remis en cause par des thèses partisans ou négationnistes, et moins encore être rejetés ou refusés par les élèves comme les familles.

- c- **ÉGALITÉ** : le lycée se mobilise pour assurer à tous ses élèves des conditions égales de réussite scolaire et d'accès aux perspectives de poursuites d'études les plus ambitieuses. Il promeut largement les aides auxquelles les familles peuvent prétendre (bourses, fonds sociaux, ...) pour n'exclure personne des actions portées par l'établissement.  
Nous rappelons enfin que le racisme n'est pas une opinion mais un délit, au même titre que toutes les formes de discriminations.
- d- **FRATERNITÉ** : même si l'école se fixe pour objectif d'élever chacun au meilleur des capacités dont il dispose, elle est également le lieu de la construction de la cohésion nationale basée sur l'entraide et la solidarité. Le lycée encourage donc toutes les actions porteuses de ces valeurs, telles que la Maison des Lycéens (MdL) ou le monitorat entre pairs.

## 2- **VIE DÉMOCRATIQUE.**

Dans un établissement scolaire, c'est le Conseil d'Administration (CA) qui fixe les règles de fonctionnement local relevant de son autonomie, lesquelles complètent les lois nationales s'imposant à tous. Il revient ensuite au Chef d'établissement (Proviseur) de les faire appliquer et respecter. Les représentants **élus** des élèves, des parents d'élèves, des enseignants et des agents, y participent pour défendre leur perception de l'intérêt des élèves et de l'établissement. Ils contribuent à élaborer les décisions collectives qui sont adoptées à la majorité absolue.

- a- **Elections** : tous les lycéens peuvent se présenter aux élections des délégués de classes. Un Conseil des Délégués se réunit trimestriellement pour débattre des idées exprimées en « Vie de classe » et formuler des propositions concrètes susceptibles d'être étudiées ensuite en CVL ou en CA.  
Les parents d'élèves élisent également leurs propres représentants à l'occasion d'un scrutin qui se déroule exclusivement par correspondance. Peuvent participer à ces élections les deux responsables légaux de chaque élève.
- b- **Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)** : instance consultative permettant d'impliquer les lycéens dans les décisions relatives à l'organisation pédagogique, éducative et générale de l'établissement. Le CVL peut également formuler des propositions étudiées en CA et s'exprime sur l'utilisation des fonds lycéens dont dispose l'établissement. Siègent au CA et aux différentes instances qui en émanent des représentants du CVL.

## 3- **PRÉSENCE DES ÉLÈVES.**

**LA PRÉSENCE À TOUTES LES SÉANCES FIGURANT A L'EMPLOI DU TEMPS EST OBLIGATOIRE !**

Cette règle inclut :

- les modifications ponctuelles (rattrapages, remplacements ou déplacements de cours),
- les actions d'information diverses relevant des différents axes de notre projet d'établissement (orientation, santé, ouverture culturelle, citoyenneté)
- les actions de tutorat ou de monitorat,
- les éventuelles retenues et exclusions de classes décidées par le Chef d'établissement.

**Remarque** : l'inscription à une option facultative vaut pour l'année entière, l'élève étant censé s'être suffisamment informé préalablement des conditions d'apprentissage, modalités et objectifs (à l'occasion notamment des portes ouvertes annuelles).

**Attention** : l'inscription au **Centre National d'Enseignement à Distance** est obligatoire en cas d'apprentissage d'un enseignement non proposé par l'établissement. L'assiduité sera contrôlée par le biais des relevés de notes trimestriels envoyés directement par le **CNED** à l'établissement.

- a- **ENTRER AU LYCÉE** : les lycéens sont tenus d'entrer par le portail du bâtiment n°3. Exception sera faite pour ceux ayant cours d'EPS au gymnase n°2 qui pourront entrer (et sortir) par celui habituellement réservé aux collégiens.

**LES ÉLÈVES DEVRONT PRÉSENTER LEUR CARNET DE LIAISON À L'ENTRÉE**  
(pour éviter notamment tout risque d'intrusion)

En cas d'oubli, les élèves devront se présenter dès leur entrée à la Vie scolaire afin d'obtenir un « *Laisser-passer* » à titre exceptionnel, qui leur servira de justificatif auprès des enseignants. L'établissement prendra les mesures qui s'imposent en cas de récidive.

Le portail du bâtiment n°3, surveillé par un Assistant d'Education, sera ouvert dès 7h30 le matin et à compter de 12h45 l'après-midi, ainsi qu'à chaque sonnerie (🔔) et récréation. Les retardataires devront solliciter la Vie scolaire par l'interphone avant d'appliquer la règle 3d.

**b- PONCTUALITÉ** : le tableau ci-dessous récapitule les horaires précis des cours que les élèves devront respecter scrupuleusement :

MATINÉE		APRÈS-MIDI	
7h30	Ouverture du portail du B3	12h45	Ouverture du portail du B3
8h00	🔔 Cours M1	13h00	🔔 Cours S1
8h55	🔔	13h55	🔔
8h55	Cours M2	13h55	Cours S2
9h50	🔔	14h50	🔔
9h50	🔔 Récréation	14h50	🔔 Récréation
10h05	10h05	15h05	15h05
	Cours M3		Cours S3
11h	🔔	16h	🔔
11h	Cours M4	16h	Cours S4
11h55	🔔	16h55	🔔
11h55	Cours M5	17h	Départ des premiers bus scolaires
12h50	🔔		

**c- SORTIR DU LYCÉE.**

La règle diffère selon le régime, le statut et le niveau scolaire des lycéens :

- l'élève **EXTERNE** est libre de sortir de l'établissement quand il le souhaite, moyennant le respect de l'obligation d'assiduité et des horaires d'ouverture du portail
- ➔ Considérant que les élèves du niveau Seconde doivent acquérir des méthodes de travail nouvelles, et s'adapter à un rythme d'apprentissage plus soutenu, les sorties leur seront interdites entre deux heures de cours d'une même demi-journée. Ce temps de travail se déroulera en salle de permanence ou au CDI où un appel sera effectué
- l'élève **DEMI-PENSIONNAIRE** est soumis aux mêmes règles que l'externe, obligation lui étant faite néanmoins de prendre ses repas au(x) jour(s) choisi(s) dans le cadre du forfait souscrit, et aux horaires définis par le service de la Vie scolaire
- l'élève **INTERNE** est soumis aux mêmes règles que le demi-pensionnaire en journée. Le règlement de l'internat précise le détail de l'ensemble du fonctionnement de ce service annexe.

Un contrôle des passages au restaurant scolaire sera effectué pour s'assurer que les demi-pensionnaires et internes profitent effectivement du service auquel leur responsable légal a souscrit et qui leur sera facturé selon les termes du règlement du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH).

Moyennant la prise en compte de ces cas particuliers et la règle générale d'assiduité s'imposant à tous, toutes les autres sorties sont libres, mais :

**TOUTE SORTIE IRRÉGULIÈRE SERA SÉVÈREMENT PUNIE.**  
**LES ÉLÈVES SORTENT PAR LE PORTAIL DU BÂTIMENT 3 (exceptionnellement celui du B4).**

**Remarque** : les responsables légaux (ou toute personne autorisée par eux par écrit en début d'année) devant venir exceptionnellement chercher un élève et le soustraire ainsi aux heures de cours inscrites à son emploi du temps, devront venir signer une décharge à la Vie scolaire au moment de la sortie souhaitée. Si cette décharge couvre le temps du déjeuner, ils ne pourront prétendre à une remise d'ordre.

- d- **RETARD** : en cas de retard, les élèves doivent obligatoirement passer par le bureau de la Vie scolaire qui prend la décision de les autoriser à accéder au cours. Dans ce cas, ils montent en classe avec leur carnet tamponné qu'ils présentent à l'enseignant à leur entrée. Dès le lendemain, ils présentent à la Vie scolaire le justificatif dans leur carnet de liaison dûment signé par leur responsable régulier. Les abus font naturellement l'objet de mesures éducatives appropriées.
- e- **ABSENCE** : en cas d'absence, le responsable régulier de l'élève prévient la Vie scolaire (03.87.84.66.66) dès que possible pour en préciser le motif et la durée prévue. Au retour de l'élève, un billet d'absence signé dans son carnet de liaison la régularisera officiellement. Aucun certificat médical n'est nécessaire, sauf en cas de maladie contagieuse pour réintégrer l'établissement. De leur côté, les enseignants procèdent obligatoirement à un appel des élèves au début de chaque cours et informent aussitôt la Vie scolaire des absences constatées. Les familles sont alors contactées par téléphone, SMS et/ou par courrier postal.

**TOUTE ÉVALUATION NON FAITE DEVRA ÊTRE RATTRAPÉE**  
(sur l'initiative de l'enseignant, en lien avec les Conseillers Principaux d'Éducation)

Le rattrapage des cours est de la responsabilité de l'élève et de sa famille qui consultent le cahier de texte électronique de la classe et sollicitent ses camarades pour obtenir les leçons. En cas d'absence prolongée, une chaîne de solidarité peut s'organiser au sein de la classe sur demande auprès de la Vie scolaire. La famille peut également solliciter l'intervention d'enseignants dans le cadre d'un accompagnement pédagogique à domicile (SAPAD).

- f- **LUTTE CONTRE L'ABSENTÉISME** : l'école est un **droit** autant qu'un **devoir**. L'article L.511-1 du code de l'Éducation précise que tout élève scolarisé au-delà de cette échéance, est soumis à cette même obligation d'assiduité qui conditionne la réussite à l'examen du Baccalauréat.

**LE LYCÉE LUTTE DONC FERMEMENT CONTRE L'ABSENTÉISME SCOLAIRE !**

Les **Conseillers Principaux d'Éducation (CPE)** évaluent donc la validité des motifs avancés par les familles et tiennent à jour quotidiennement un registre individuel des absences. Au bout de **4 demi-journées** d'absences non valablement justifiées en un mois, et des avertissements préalables adressés aux responsables pour y remédier, ils prennent l'initiative d'un signalement auprès des services de l'Inspection Académique de la Moselle (DSDEN), démarche susceptible d'aboutir à :

- un courrier de rappel à la réglementation (avec copie au Maire du lieu d'habitation),
- un signalement auprès des services sociaux du Conseil Départemental de la Moselle,
- la saisine du Procureur de la République.

En outre, l'article R.531-31 du code de l'Éducation stipulant que le paiement des bourses nationales d'études du second degré des collèges est subordonné à l'assiduité aux enseignements, le Chef d'établissement procédera à des retenues en proportion des absences constatées.

## **4- TRAVAIL.**

Les élèves sont tenus d'effectuer le travail scolaire demandé, en classe comme à la maison.

- a- **DEVOIRS** : apprentissage des leçons, recherches personnelles et exercices d'application sont quotidiens. Les enseignants prévoient des délais suffisants et aident les élèves à s'organiser. Les familles s'assurent que l'enfant consacre un temps suffisant, et dans de bonnes conditions, à ce travail personnel indispensable à sa réussite scolaire.

**LES ÉLÈVES DOIVENT RENDRE LE TRAVAIL DEMANDÉ EN TEMPS VOULU.**

- b- **ÉVALUATIONS** : dans une approche bienveillante et motivante propice au renforcement de la confiance en soi, les enseignants valorisent aussi régulièrement que nécessaire les acquis des élèves afin de mesurer les progrès réalisés et les efforts restant à fournir. Chaque élève doit donc faire de son mieux pour obtenir le meilleur résultat possible.

**LES COPIES BLANCHES COMME LES TRAVAUX NÉGLIGÉS NE SERONT PAS TOLERÉS.  
LES TRICHES OU FRAUDES SERONT SÈVÈREMENT RÉPRIMÉES.**

L'évaluation se pratique de manière différenciée au sein de chaque classe à l'initiative de l'enseignant en fonction des capacités de chacun et des parcours individualisés établis (dont les PAP et PPS).

- c- **PERMANENCE** : placée sous l'autorité des Assistants d'Education et des CPE, la permanence est un lieu de travail qui nécessite calme et concentration. Les jeux n'y sont donc pas tolérés, pas plus que les comportements perturbateurs qui empêchent les camarades de travailler avec le sérieux requis.
- d- **CDI** : placé sous l'autorité du Professeur documentaliste, le **Centre de Documentation et d'Information** est un lieu privilégié de lecture, de travail en autonomie et d'ouverture culturelle. Les jeux n'y sont donc pas tolérés. Il peut accueillir des classes dans le cadre de formations ou de projets. Les modalités d'accès, d'emprunt et de fonctionnement sont précisées dans une annexe spécifique également approuvée par le Conseil d'Administration et disponible sur le site internet du lycée. En cas de perte d'un document, l'élève devra le remplacer. S'il n'est plus édité, une facture leur sera adressée par l'Agence comptable du lycée, d'un montant correspondant au prix d'achat du livre, laquelle devra être honorée dans les plus brefs délais.
- e- **INFORMATIQUE** : la région GRAND EST et le Rectorat mettent à la disposition de tous ses usagers et personnels de la cité scolaire des équipements et outils numériques performants, devant leur permettre d'effectuer toutes les tâches liées à leurs apprentissages ou activités professionnelles.

**L'USAGE DES OUTILS INFORMATIQUES À DES FINS NON SCOLAIRES EST PROSCRIT.**

L'établissement fournit à chacun des identifiants strictement **personnels** et **confidentiels** permettant l'accès aux espaces et ressources qui lui sont réservés (réseaux administratif ou pédagogique et différentes fonctionnalités de l'ENT notamment).

**TOUTE USURPATION MALVEILLANTE D'IDENTITÉ SERA SÈVÈREMENT SANCTIONNÉE.**

Des outils de surveillance de l'utilisation faite de ces équipements permettent de caractériser les infractions commises dont leurs auteurs devront ensuite répondre devant les juridictions compétentes.

## **5- MATÉRIEL.**

- a- **FOURNITURES** : une liste du matériel nécessaire à l'ensemble des activités scolaires est précisée aux familles par chaque enseignant au moment de la rentrée scolaire. Les consommables (papier, stylos, cahiers, colle, ...) doivent être renouvelés régulièrement. Le sac d'école doit être suffisamment grand et robuste pour contenir et protéger l'ensemble des affaires de la journée. À l'occasion d'une inscription en cours d'année, il sera simplement demandé aux familles de compléter l'équipement dont l'élève dispose déjà.

**LES ÉLÈVES DOIVENT DISPOSER DE TOUTES LES FOURNITURES DEMANDÉES !**

(la rubrique **9b** précise les aides financières dont les familles peuvent bénéficier)

- b- **CARTABLE NUMÉRIQUE** : dans le cadre du plan « Lycée 4.0 » déployé en partenariat avec le Rectorat de notre académie, la Région Grand Est met à la disposition de tous les lycéens un équipement informatique portable personnel leur donnant notamment accès, au travers de l'**Espace Numérique de Travail (ENT)** « Mon Bureau Numérique », aux manuels et ressources numériques utilisés par les enseignants. À ce titre, les élèves doivent disposer de cette fourniture scolaire en bon état de marche TOUS les jours (la batterie suffisamment chargée). Chaque enseignant précisera dans son cours les conditions de son utilisation en fonction de la nature de l'activité prévue. L'usage des écouteurs ne sera possible que dans ce cadre précis et dans le respect de la règle **4e**.
- c- **ÉDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE** : les élèves devront disposer d'une tenue complète réservée au cours d'EPS (short ou bas de jogging, tee-shirt allant du cou à la taille et chaussures adaptées). Les chaussures devront être sorties du sac et parfaitement propres pour les activités à l'intérieur du gymnase. Les élèves auront l'obligation de se changer dans les vestiaires à chaque séance et disposeront pour cela d'un maximum de 5 minutes. En cas d'oubli des affaires d'EPS, l'élève reste avec son groupe durant toute la séance pour contribuer à l'organisation des activités à la demande de l'enseignant y compris durant les séances de natation lorsque le centre nautique le permet. En fonction des disponibilités, l'élève devra utiliser les affaires que l'enseignant lui prêtera pour qu'il puisse pratiquer.

**L'OUBLI RÉGULIER DES AFFAIRES D'EPS NE SERA PAS ADMIS.**

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit. Les piercings devront être retirés. Les chaussures doivent maintenir le pied et être correctement lacées, nœuds visibles. Les cheveux doivent être attachés. Les chewing-gums sont interdits, tous comme les couvre-chefs dans les bâtiments. Seuls les sticks déodorants sont autorisés. L'accès aux toilettes se fera sur autorisation de l'enseignant (qui fermera les vestiaires à clé durant la séance).

- d- **CASIERS** : réservés prioritairement aux élèves demi-pensionnaires. Les familles doivent fournir un cadenas (de préférence à clef). Ils sont attribués nominativement à un binôme d'élèves avec leur accord.

**UN ÉLÈVE NE DOIT DÉPOSER QUE SES AFFAIRES DANS SON CASIER.  
LES ÉLÈVES DOIVENT VIDER LEUR CASIER À CHAQUE VEILLE DE VACANCES.**

- e- **EFFETS PERSONNELS** : par mesure de précaution, pour éviter les vols, il est expressément demandé aux élèves de ne pas apporter d'objet précieux (bijou, console de jeu, téléphone, argent de poche, ...). En cas de perte, un élève doit se rendre à la Vie scolaire pour signaler l'événement. Il est souhaitable que toutes les affaires de l'élève soient marquées à son nom.

- f- **OBJETS INTERDITS** : il est strictement interdit de détenir des matières ou objets mettant en péril la santé comme la sécurité des personnes et des biens, ou dont l'usage est réglementé par la loi.

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT AUX ÉLÈVES DE DÉTENIR : ARME BLANCHE, BOISSON ALCOOLISÉE ou ÉNERGISANTE, SUBSTANCE PSYCHOTROPE et PRODUIT INFLAMMABLE.**

Le non-respect de cette consigne expose l'élève aux mesures disciplinaires prévues par ce règlement intérieur (11-a et 11-b). Les objets dangereux, factices ou réels seront **confisqués** et aussitôt remis à la Direction du lycée, puis restitués en main propre à la famille, voire à la Gendarmerie Nationale. La possession d'un briquet est tolérée mais son usage est rigoureusement proscrit.

- g- **TÉLÉPHONE PORTABLE** : l'usage du téléphone portable et des fonctionnalités ou périphériques associés est prohibé en classe, en permanence, au réfectoire et au CDI. Des exceptions peuvent être tolérées à l'initiative des enseignants dans le cadre d'activités pédagogiques spécifiques. Il ne doit en aucune manière perturber la concentration des élèves durant leur travail. Son usage est néanmoins toléré dans les couloirs, à l'exception des appels téléphoniques et de toute activité sonore. Les élèves peuvent l'utiliser librement dans la cour.

**IL EST INTERDIT D'ENREGISTRER UNE PERSONNE À SON INSU (image ou son).**

- h- **DEUX-ROUES** : vélos et cyclomoteurs devront obligatoirement stationner aux emplacements prévus sous le porche du bâtiment n°2 et être convenablement cadenassés. Les casques seront rangés dans les casiers ou déposés au bureau de la Vie scolaire.

## 6- **COMPORTEMENT.**

Le respect est le maître mot exigé de tous à chaque instant !

### a- **RESPECT DE SOI, RESPECT DES LOIS**

- la tenue vestimentaire doit être décente, adaptée au climat et neutre (lire le point **1b**).
- l'hygiène corporelle ne doit pas être négligée (vêtements propres et toilette régulière).

**LES « JEUX » DANGEREUX POUR LA SANTÉ SONT RIGOREUSEMENT PROSCRITS !**

Les parents doivent alerter l'établissement lorsqu'ils sentent leur enfant en souffrance.

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT (loi Évin).**

### b- **RESPECT DES AUTRES**

- respect de l'autorité bienveillante des adultes de la communauté éducative, par le rejet des attitudes provocatrices, diffamatoires ou calomnieuses, et l'acceptation scrupuleuse des consignes données,
- respect de l'intégrité physique ou morale de ses camarades par le refus de toute forme de pression ou de violence, même verbale ou virtuelle, avec l'obligation de porter assistance, de signaler et de témoigner pour défendre une éventuelle victime,

- respect de la santé des autres par l'adoption systématique des gestes barrière prévenant la propagation de maladies contagieuses,
- respect des différences en rejetant toute forme de discrimination et de prosélytisme,
- respect du travail des autres en s'interdisant chahut, bavardages et perturbation des cours, en classe, dans les couloirs et dans la cour du lycée à proximité des fenêtres des salles de travail,
- respect de la tranquillité des voisins aux abords de l'établissement,
- respect des consignes de sécurité pour ne mettre personne en danger.

**À L'INTÉRIEUR DE TOUT BÂTIMENT, IL EST INTERDIT  
DE MÂCHER DU CHEWING-GUM, DE CONSOMMER NOURRITURE ET BOISSON,  
D'ENTRER LA TÊTE COUVERTE ET DE PORTER DES ÉCOUTEURS.**

- c- RESPECT DES LIEUX :** l'entretien de la cité scolaire demande chaque jour beaucoup d'efforts pour tous les agents territoriaux. Nous profitons tous grâce à eux de locaux propres et accueillants qui participent au confort et au bien-être de chacun. Ils contribuent donc activement à la réussite des élèves et nous leur devons en retour de respecter ce travail important par quelques gestes simples :
- conserver les toilettes dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté,
  - jeter tous les détritux dans les poubelles mises à disposition (salles, couloirs, cour et abords).

**IL EST INTERDIT DE CRACHER À L'INTÉRIEUR DE LA CITÉ SCOLAIRE.**

- d- RESPECT DES BIENS :** qu'il s'agisse des effets personnels ou des biens collectifs, nul ne peut impunément leur porter atteinte. Il en va ainsi de toutes les affaires ou équipements mis à disposition des élèves par l'établissement (livres, ordinateurs, matériel expérimental, carnet de liaison, ...), qui doivent être manipulés avec précaution et restitués dans leur état d'origine.

**LES VOLS SERONT SÉVÈREMENT SANCTIONNÉS.**

**RESPONSABILITÉ :** la famille est financièrement responsable de toutes les dégradations, volontaires ou non, provoquées par leur enfant sur les biens comme sur les personnes. **Cela peut correspondre à des sommes extrêmement importantes !** Il est donc vivement conseillé de souscrire chaque année une assurance en responsabilité civile auprès de la compagnie de son choix en complément d'une assurance individuelle. La famille devra fournir les attestations correspondantes au moment de la rentrée scolaire qui sont en outre obligatoires pour participer à un grand nombre d'actions prévues par l'établissement (voyages scolaires, sorties pédagogiques, ...).

**Remarque :** le Conseil d'Administration du lycée fixe chaque année le tarif des remboursements en cas de dégradation ou de perte des biens lui appartenant (carnet de liaison, mobilier, ordinateurs, emprunts CDI, ...).

## **7- DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES.**

De manière générale, les déplacements au sein de la cité scolaire sont libres, mais les élèves doivent veiller à respecter le présent règlement et les quelques principes suivants :

- ne pas stationner durablement dans les toilettes ni dans les couloirs ou escaliers des bâtiments,
- éviter les attroupements empêchant la libre circulation des autres élèves et personnels,
- ne pas courir dans les couloirs ni dans les escaliers,
- entrer dans le bâtiment n°1 par la porte ouvrant sur la cafétéria des lycéens,
- ne pas effectuer de démarche administrative sur le temps d'un cours,
- sauf avis médical, ne pas demander à aller aux toilettes durant l'heure de cours (prendre ses précautions aux interclasses),
- en cas de retard d'un enseignant, les élèves sont pris en charge par un Assistant d'Education qui leur donnera les consignes (les délégués étant chargés d'informer la Vie scolaire),
- l'accès aux espaces verts est autorisé lorsque le temps le permet,
- respecter les règles du collège (pas de téléphone ni d'écouteur) en traversant la cour du B4.

Les enseignants veillent naturellement à respecter les horaires qui leur sont impartis et libèrent les élèves à l'heure lorsque la sonnerie retentit afin de laisser aux élèves le temps de se rendre dans le cours suivant sans précipitation.

- a- **SORTIES et VOYAGES SCOLAIRES** : ils font l'objet d'une information précises des familles, voire d'une demande d'autorisation préalable (et d'une éventuelle contribution financière approuvée en Conseil d'Administration) lorsqu'elles n'ont pas un caractère obligatoire. La sécurité est naturellement assurée par un nombre suffisant d'éducateurs, chargés notamment du respect des contraintes médicales. On rappelle que le règlement intérieur s'applique durant toute la durée de la sortie, les enseignants définissant des temps de récréation précis en fonction du programme prévu. Les élèves mineurs sont tenus de revenir au lycée sous la responsabilité des accompagnateurs à l'issue de la sortie. Une charte spécifique d'organisation des sorties et voyages scolaires (également approuvée par le Conseil d'Administration et détaillant le présent règlement) est disponible sur le site internet de l'établissement. Les élèves ne participant pas à une sortie scolaire sont tenus d'être présents et de respecter l'emploi du temps habituel de leur classe.
- b- **COURS EXTERNALISÉS** : lorsqu'une famille choisit un enseignement optionnel (obligatoire ou facultatif) proposé par un autre établissement scolaire avec lequel le lycée Jean Moulin a établi une convention de partenariat, elle assume la responsabilité exclusive des déplacements de l'un à l'autre. Dans ce contexte particulier, l'élève est soumis au respect des deux règlements intérieurs (établissement d'origine et d'accueil).
- c- **ALERTE INCENDIE** : lorsque la sirène retentit, les élèves doivent rejoindre sous la responsabilité de leur enseignant et **sans bousculade**, l'emplacement marqué du numéro de leur salle de classe dans la cour. Pour cela, ils laissent leurs affaires scolaires dans la salle et empruntent sans courir et en rang l'escalier indiqué sur le plan d'évacuation. L'enseignant procède ensuite à un appel précis des élèves placés sous sa responsabilité afin de s'assurer que tous les élèves sont en sécurité. Deux exercices sont programmés durant l'année scolaire.
- d- **MISE EN SÛRETÉ** : afin de s'entraîner à affronter des risques naturels, industriels, voire des intrusions hostiles, il sera procédé régulièrement à des exercices de mise en sûreté qui peuvent relever d'un confinement à l'intérieur des bâtiments, ou d'une évacuation. Dans tous les cas, les élèves doivent appliquer scrupuleusement les consignes de l'adulte qui les encadre.

#### **L'ENCEINTE DE LA CITÉ SCOLAIRE EST PLACÉE SOUS VIDÉOSURVEILLANCE CONSTANTE.**

(les enregistrements étant placés sous le contrôle de l'équipe de Direction)

- e- **VISITEURS** : tous devront obligatoirement entrer par le portail principal du bâtiment n°1 et se présenter à l'accueil (Loge) afin de décliner sur le registre d'émargement leur identité et la raison de leur venue et obtenir un badge qu'ils devront porter visiblement durant toute la durée de leur visite (à restituer à leur sortie). Si l'objet de cette visite n'est pas en lien avec le suivi de la scolarité d'un élève ou le fonctionnement général de la cité scolaire, l'accès à l'enceinte de la cité scolaire pourra leur être refusé par le Chef d'établissement. Les anciens élève scolarisés au lycée Jean Moulin devront se présenter à la Vie scolaire du collège.
- f- **CAFÉTÉRIA** : gérée par la Maison des Lycéens (MdL) la cafétéria est un lieu de détente, de rencontre et de travail, mais également de découverte de la démarche associative et de l'expérience de l'engagement individuel au service de l'intérêt général. Les bénévoles qui la font vivre (élèves, parents d'élèves et personnels de l'établissement) attendent de chacun une attitude responsable et citoyenne qui conditionne le maintien de ce service. Les bénéfices tirés de la vente des boissons et aliments vendus sur place sont réinvestis au service d'un soutien financier aux multiples actions culturelles et solidaires portées par l'établissement (sorties, voyages, projets divers, ...). La consommation de plats chauds n'y est pas tolérée.

## **8- DIALOGUE avec les FAMILLES ou RESPONSABLES LÉGAUX.**

Pour un suivi optimal de la scolarité des élèves, l'établissement doit pouvoir disposer des coordonnées précises et exactes des familles (adresse postale, téléphones, courrier électronique). Tout changement en cours d'année **DEVRA** être signalé au plus tôt au secrétariat des lycéens (03.87.84.66.62).

- a- **CARNET DE LIAISON** : outil principal de communication entre le lycée et les parents (demande de rendez-vous, justification d'absence ou de retard, informations diverses, ...). Le premier exemplaire est remis gratuitement à chaque élève au jour de la rentrée et doit être précisément renseigné. Une photo



d'identité récente devra être collée sur la couverture. Le Professeur Principal en vérifiera régulièrement la tenue et le contenu tout au long de l'année scolaire.

### **L'ÉLÈVE DOIT TOUJOURS AVOIR SON CARNET DANS SON SAC !**

(y compris en EPS, au CDI et durant les sorties scolaires)

Il est du devoir des élèves de le faire signer aussi souvent que nécessaire. Il est de la responsabilité de la famille de le vérifier régulièrement. Il est interdit d'arracher des pages du carnet de liaison qui demeure tout au long de l'année la propriété du lycée. Lorsque le carnet d'un élève est saturé, la famille doit en racheter un neuf sans retard auprès de l'Intendance (au tarif en vigueur). Il ne sera remis de nouveau carnet que sur restitution de l'ancien aux CPE.

### **LES FAUSSES SIGNATURES SERONT SÈVÈREMENT PUNIES.**

- b- RENDEZ-VOUS INDIVIDUELS :** en complément de la réunion Parents-Professeurs organisée annuellement par l'établissement pour chacun des niveaux, il est possible pour les responsables légaux d'obtenir un rendez-vous à tout moment de l'année auprès des Professeurs, **Conseillers Principaux d'Education (CPE)**, du service Infirmier ou de la Direction. Un simple mot dans le carnet de liaison peut suffire, mais un appel téléphonique au service concerné sera parfois préférable. Il est également possible de prendre rendez-vous avec le **Psychologue de l'Education Nationale** (relevant du **CIO**), voire avec l'**Assistante Sociale**, par l'intermédiaire de la Vie scolaire.
- c- CAHIER DE TEXTE :** chaque élève **DOIT** remplir soigneusement et complètement son propre cahier de texte (ou agenda) pour n'oublier aucun devoir et planifier son travail personnel. Les enseignants remplissent par ailleurs régulièrement un cahier de texte électronique consultable par tous dans l'ENT à l'adresse :

<https://cite-moulin-forbach.monbureaunumerique.fr>

(mot de passe individuel fourni au moment de l'inscription)

- d- RELEVÉ DE NOTES :** les élèves ont le devoir de tenir leurs responsables informés des résultats qu'ils obtiennent aux différentes évaluations. Les enseignants enregistrent par ailleurs régulièrement les notes dans ce même **ENT** pour un suivi optimal de la scolarité par l'ensemble des parties prenantes.
- e- BULLETINS TRIMESTRIELS :** à chaque fin de trimestre, les responsables légaux reçoivent un bulletin scolaire détaillé portant les appréciations de chaque professeur ainsi que la synthèse du conseil de classe. Il s'agit d'un document précieux qui doit être soigneusement conservé pour suivre les progrès en prenant en compte les remarques et les conseils qui y sont formulés.
- f- MAJORITÉ :** même si les élèves majeurs sont en capacité d'accomplir un certain nombre d'actes du quotidien (justification d'absences, autorisation de sortie, droit à l'image notamment), l'établissement considère qu'ils ont toujours besoin d'être guidés, notamment lorsque les difficultés s'accumulent. C'est la raison pour laquelle le lycée continuera à informer le responsable financier dont ils dépendent de l'évolution de leur scolarité (résultats, absentéisme, orientation, sanctions éventuelles).
- g- MÉDIATION :** si une famille se sent victime d'une décision injuste, dès lors qu'un dialogue préalable avec le service ou l'Agent concerné, puis la Direction de l'établissement, ne lui aurait pas permis de comprendre l'objectif visé et la démarche engagée pour l'atteindre, le médiateur de l'éducation désigné par le Recteur de notre académie se tient à sa disposition, préalable indispensable à toute démarche contentieuse. Le médiateur instruit les demandes écrites formulées à l'adresse suivante :

[mediateur@ac-nancy-metz.fr](mailto:mediateur@ac-nancy-metz.fr)

## **9- AIDES.**

Tous les membres de la communauté éducative, dans le cadre d'une coéducation avec les parents s'emploient au quotidien à accompagner les élèves sur le chemin de la réussite et du progrès. Cette aide peut prendre plusieurs formes :

- a- MORALE :** élèves et familles ne doivent pas hésiter à exposer les difficultés rencontrées, tant sur le plan scolaire que personnel, risquant de perturber les apprentissages afin d'envisager les modalités d'accompagnement appropriées. Lorsque l'un membre de l'équipe perçoit les signes d'une difficulté, il prend naturellement contact avec la famille ou l'élève pour engager le dialogue et évalue l'opportunité d'interpeller le Groupe interne de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS).

- b- **FINANCIÈRE** : en complément du versement des **Bourses nationales des lycées**, des aides ponctuelles peuvent être accordées aux familles par l'intermédiaire des **Fonds sociaux** pour les dépenses liées aux frais de scolarité (fournitures diverses, factures de cantine, ouverture culturelle, voyages ou sorties scolaires, ...). L'Intendance et le Secrétariat des lycéens aident les familles à constituer le dossier, qui sera instruit dans le respect de la plus stricte confidentialité.
- c- **PÉDAGOGIQUE** : aucun élève ne doit se montrer résigné face à ses difficultés scolaires. Tous doivent au contraire s'investir avec ardeur dans les différents dispositifs prévus par le lycée afin de les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles aux examens terminaux :
- **Fiche de suivi** : pour l'aider à adopter en classe l'attitude la plus constructive possible
  - **Accompagnement Personnalisé** : permettant aux uns de bénéficier d'un soutien et aux autres d'approfondir les notions étudiées,
  - **Tutorat** : prise en charge quasi individuelle d'élèves demandeurs sur des périodes prédéfinies, par des enseignants volontaires dans l'objectif de leur transmettre les méthodes de travail et les outils pour apprendre qui peuvent leur faire défaut,
  - **Monitorat** : engagement volontaire d'élèves en situation de réussite acceptant de donner de leur temps au profit de ceux rencontrant quelques difficultés à effectuer en autonomie leur travail personnel,
  - **Statut d'élève « surveillé »**, permettant aux responsables de faire garder l'élève au-delà des heures inscrites à son emploi du temps, en accord avec les CPE, et lui permettre ainsi d'effectuer son travail personnel en salle de permanence notamment,
  - **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** : afin d'adapter la prise en charge spécifique d'élèves souffrant d'un handicap ou de troubles des apprentissages, par une différenciation des pratiques pédagogiques.

## **10- VALORISATIONS.**

La plus belle des récompenses que les élèves peuvent obtenir, fruit des efforts consentis durant leur parcours scolaire, tient avant tout au constat de leurs progrès quotidiens, au dépassement de leurs limites, à la concrétisation de leur projet d'orientation et naturellement à leur réussite à l'examen du Baccalauréat. Pour autant, et afin de les aider à acquérir la confiance en eux nécessaire à tout progrès sur le chemin de la réussite scolaire et de l'émancipation, la communauté éducative usera des leviers suivants pour témoigner à chacun de sa satisfaction :

- l'**éloge verbal** pour valoriser les mérites d'un élève qui se sera manifestement distingué,
- le **mot** dans le carnet de liaison (qui n'est pas réservé qu'aux réprimandes),
- les **encouragements** du conseil de classe attribués sur l'arbitrage du Président de séance,
- les **félicitations** du conseil de classe attribuées dans les mêmes conditions lorsque l'évolution des résultats scolaires, d'assiduité et du comportement sont remarquables,
- la **médaille du mérite lycéen** décernée par le Conseil de la Vie Lycéenne sur proposition des Conseillers Principaux d'Education, offerte à l'occasion de la cérémonie de remise des diplômes afin de récompenser les élèves assidus qui se seront particulièrement investis dans la vie de l'établissement.

## **11- PUNITIONS / SANCTIONS.**

Il s'agit de mesures éducatives visant à obtenir des élèves les comportements les plus favorables à la réussite scolaire suite à des manquements constatés au présent règlement et à ses annexes. Elles sont prises de manière **individuelle** même lorsque la cause peut être collective. Elles sont toujours **justifiées** et **proportionnées** à l'erreur ou la faute commise.

- a- **PUNITIONS** : tous les adultes de la communauté éducative ont compétence pour punir un élève lorsqu'ils constatent un manquement volontaire au règlement intérieur. La punition peut prendre différentes formes, et pourra être accompagnée d'excuses orales, écrites voire publiques :
- le **mot** écrit dans le carnet de liaison et qui doit être signé par la famille,
  - le **devoir supplémentaire** à caractère pédagogique ou éducatif,
  - la **retenue** se rajoutant à l'emploi du temps des élèves, assortie d'un travail scolaire éventuellement noté,
  - la **tâche éducative** afin de nettoyer les locaux ou espaces communs volontairement salis,

- le **renvoi de cours**, à titre exceptionnel justifié par un rapport de l'enseignant transmis à la Direction pour suite à donner. L'élève est accompagné jusqu'au bureau des CPE par un représentant de la classe ou du groupe. La Vie scolaire informe les responsables par téléphone.
- b- SANCTIONS** : elles relèvent de la seule autorité du Chef d'Établissement. Elles concernent des événements graves et intolérables, ayant fait l'objet d'un rapport d'incident, qui mettent sérieusement en péril la sérénité de l'établissement comme la sécurité des biens et des personnes :
- l'**avertissement** pour manque de travail, mauvais comportement ou défaut d'assiduité,
  - le **blâme** : rappel à l'ordre solennel visant à interpeller l'élève sur le plan de sa moralité,
  - la **mesure de responsabilisation** : consistant à faire participer l'élève, en accord avec ses responsables légaux, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, en partenariat avec une structure d'accueil volontaire,
  - l'**exclusion temporaire de la classe** : elle ne peut excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement durant l'accomplissement de cette sanction pour y effectuer le travail (éventuellement noté) préparé par ses enseignants, voire récupérer les leçons, les apprendre et faire ses devoirs,
  - l'**exclusion temporaire du lycée**, du service de restauration ou d'hébergement, ou de la cafétéria : elle ne peut excéder 8 jours. La famille est alors tenue d'assurer la prise en charge de l'enfant durant cette période dont les dates pourront être décidées d'un commun accord,
  - l'**exclusion définitive** de l'établissement (du service de restauration ou d'hébergement) prononcée exclusivement par le Conseil de Discipline sur convocation préalable.

**Remarque** : hormis l'avertissement et le blâme, les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel dont le délai de révocation ne peut excéder un an.

- c- COMMISSION ÉDUCATIVE** : lorsque l'inquiétude de la communauté éducative est trop importante, la Direction prend l'initiative de réunir cette instance de dialogue dont l'objectif est d'amener l'élève à prendre conscience de la gravité des conséquences encourues par les manquements constatés. Elle vise donc à établir les conditions d'une poursuite de scolarité sur la base d'engagements fermes et sincères en présence de la famille, et d'éventuelles mesures éducatives personnalisées. Présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint, cette commission réunit CPE, deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation dont le Professeur Principal, un représentant élu des parents d'élèves de chaque fédération, deux représentants élus des élèves et toute autre personne dont la présence sera jugée utile.

**Remarque** : punitions, rapports d'incidents, avertissements, blâmes et mesures de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève en fin d'année scolaire. Les exclusions sont effacées 12 mois après avoir été prononcées. Sur demande écrite de la famille au Chef d'établissement, et sur le constat d'une amélioration durable du comportement ou des résultats, les sanctions peuvent être retirées du dossier à l'issue de l'année scolaire. Toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif à l'issue de la scolarité dans le second degré.

## **12- RESTAURATION et HÉBERGEMENT.**

Le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) et l'Internat sont régis par des règlements spécifiques, eux-mêmes approuvés par le Conseil d'Administration, qui en détaillent le fonctionnement et complètent le présent règlement intérieur général (annexes disponibles sur le site internet de la cité scolaire).

- a- FORFAITS** : les familles peuvent opter pour un forfait allant de 1 à 5 jours par semaine en fonction de l'emploi du temps de leur enfant. L'engagement est pris pour l'année entière au moment de la rentrée scolaire. Tout changement de forfait ou de régime en cours d'année fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable dûment motivée auprès du Chef d'établissement et sera soumis aux conditions fixées par le Conseil Régional. L'établissement applique la tarification imposée par le Conseil Régional de la région Grand Est.

**Important** : en cas de trimestre impayé, conformément à l'article D 422-57 du code de l'Éducation, l'élève ne sera admis au restaurant scolaire qu'après s'être acquitté d'un ticket repas à l'Intendance.

**b- REMISE d'ORDRE** : toute réduction sur le forfait de demi-pension ou d'internat lorsqu'un repas ou une nuitée n'est pas consommé par un élève ne peut être accordée de plein droit **que** dans les cas suivants :

- fermeture du restaurant scolaire ou du service d'hébergement,
- sortie, voyage pédagogique, stage en entreprise ou immersion (sauf en cas de prise en charge sur le lieu d'accueil par l'établissement),
- radiation ou exclusion temporaire de l'élève,

et sur demande écrite de la famille dans les cas suivants :

- absence pour raison médicale, accident ou événement familial dûment justifiée de plus de 5 jours consécutifs, la demande devant être formulée dans les 2 semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement,
- élève demandant à pratiquer un jeûne sur une période supérieure à 5 jours, la demande devant être formulée 8 jours avant le début du jeûne.

**Remarque** : en cas de sortie scolaire, seuls les élèves internes se verront remettre un panier repas préparé par l'équipe de restauration.

**c- TICKET** : tout responsable légal peut demander à ce qu'un élève bénéficie ponctuellement du service de restauration scolaire, en complément éventuel d'un forfait de demi-pension, mais également pour un externe à l'occasion d'un changement ponctuel d'emploi du temps ou pour des raisons personnelles. L'élève devra dans ce cas acheter un ticket au service Intendance de la cité scolaire sur son temps libre, le lundi, mardi, jeudi ou vendredi de 7h30 à 10h45 (de manière préférentielle durant la récréation).

**d- ACCÈS au RÉFÉCTOIRE** : tous les usagers du service devront se conformer aux horaires de passage établis par la Vie scolaire en début d'année pour les différentes classes et groupes.

**e- INTERNAT** : son fonctionnement est détaillé dans une annexe spécifique, également approuvée par le Conseil d'Administration et disponible sur le site internet du lycée.

## **13- SANTÉ.**

**a- INFIRMERIE** : le service infirmier a pour mission principale de contribuer, dans une approche préventive intégrant le champ de l'éducation à une bonne hygiène de vie, à faciliter la scolarisation de l'ensemble des élèves et à optimiser les conditions de leur réussite scolaire. C'est dans cette optique qu'il est demandé aux familles de renseigner au moment de l'inscription toutes les informations utiles à la meilleure prise en charge possible de leur enfant.

Le service Infirmier contribue également à la prise en charge des élèves en cas de problème de santé (blessure, malaise, ...) dans la limite de ses compétences, disponibilités, et sans pouvoir se substituer à un service médical.

Le personnel infirmier rencontre les élèves dans le cadre des dépistages réglementaires, mais également à son initiative pour s'assurer du bien-être de chaque élève sans nécessairement avoir à en référer à ses responsables légaux. Il apporte sa contribution lors des réunions du Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire, dans le plus parfait respect d'un secret professionnel partagé. À l'inverse, chaque élève ou responsable légal a le droit de le rencontrer, en toute discrétion, sur rendez-vous préalable par téléphone (au 03.87.84.66.79) ou par l'intermédiaire de la Vie scolaire.

En cas de nécessité durant un cours, un élève peut demander à se rendre à l'Infirmier. Après avoir obtenu l'autorisation du Professeur qui désigne un accompagnateur de confiance, il se rend d'abord à la Vie scolaire qui le prend en charge et s'assure de la disponibilité du service infirmier. L'élève ne sera réadmis en cours que sur présentation d'un billet visé par la Vie scolaire et le service Infirmier.

**L'INFIRMERIE NE PEUT ÊTRE UN ÉCHAPPATOIRE À L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ SCOLAIRE.**

Si la situation le justifie, le service infirmier ou les CPE contactent le responsable habituel qui se devra alors de venir récupérer l'élève au plus vite (moyennant signature d'une décharge au bureau de la Vie scolaire), afin de l'emmener éventuellement consulter.

**b- MÉDICAMENTS** : lorsqu'un élève suit un traitement médical, il doit donner ses médicaments ainsi que l'ordonnance du médecin au service Infirmier qui veillera au respect de la prescription. Toute prise de médicament doit se faire en présence d'un personnel Infirmier. En cas d'absence, et sur ses instructions, la gestion des médicaments revient aux Assistants d'Education sous la responsabilité des Conseillers Principaux d'Education (CPE).

Dans le cadre de pathologies nécessitant une vigilance élargie, la famille pourra demander la mise en place d'un **Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)**, précisant l'attention attendue de tous les membres de la communauté éducative dans le respect du secret médical. Dans ce cas, l'élève pourra être autorisé à conserver sur lui les médicaments.

**c- DISPENSE d'EPS** : lors d'une indisponibilité passagère, les responsables légaux rédigent et signent un simple mot de justification dans le carnet de liaison qui sera visé par l'enseignant d'EPS.

Au-delà, un certificat médical précisant la **durée**, le caractère **partiel** ou **total** de l'inaptitude, ainsi que les indications permettant à l'enseignant d'EPS l'adaptation de la pratique sportive aux possibilités de l'élève dans le respect du secret médical, est **obligatoire** (modèle de certificat médical disponible sur le site internet de la cité scolaire). Une contre-visite du médecin de l'Éducation Nationale est possible pour prévenir les abus.

#### LES INAPTITUDES NE DISPENSENT PAS DE LA PRESENCE AU COURS d'EPS.

Dans tous les cas de figure, l'élève reste sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS qui l'implique en fonction de ses capacités et dans le strict respect des préconisations médicales aux activités prévues. Dans de rares conditions, et en concertation préalable avec l'enseignant d'EPS, les CPE, le service Infirmier et la famille, le Chef d'établissement ou son adjoint pourra dispenser l'élève de présence au cours d'EPS.

**Remarque** : seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 donnent lieu à une dispense d'épreuve pour l'examen (circulaire n°2012-093 du 8 juin 2012).

**d- PROTOCOLE d'URGENCE** : l'ensemble des personnels de la communauté éducative se doit d'appliquer scrupuleusement le protocole d'urgence établi au sein de la cité scolaire qui prévoit en cas de problème de santé subit ou d'inquiétude suffisante, un appel aux services médicaux d'urgence en vue d'un éventuel transfert à l'hôpital qui prendra toutes les mesures nécessaires. Les responsables légaux sont alors immédiatement prévenus par la Direction de l'établissement.



**Remarque** : la cité scolaire est équipée d'un **Défibrillateur Automatisé Externe** permettant de faire face à tout risque de défaillance cardiaque. Ce **DAE** se trouve dans le sas d'entrée du bâtiment n°1 (près de la loge). Conformément à l'article R. 6311-15 du code de la santé publique, nous rappelons que « toute personne, même non médecin, est habilitée à utiliser un DAE ». Par ailleurs, la non-assistance à personne en danger est sanctionnée par le code pénal.