LYCEE PROFESSIONNEL PIERRE BEREGOVOY

REGLEMENT INTERIEUR Actualisé et présenté au CA du 9 mai 2022

Le présent règlement concerne les lycéens, les élèves de 3ème Prépa Métiers ainsi que les étudiants inscrits au lycée Pierre Bérégovoy.

I - ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE LA VIE SCOLAIRE
Article 1-1 : Horaires de l'établissement
Article 1-2 : Transports inter-sites
Article 1-3 : Communication avec les familles
Article 1-4 : Assistante Sociale
Article 1-5 : Conseil en Orientation
II - SCOLARITE
Article 2-1 : Régime
Article 2-2 : Elèves majeurs
Article 2-3 : Surveillance des élèves et circulation
Article 2-4 : Sorties pédagogiques
Article 2-5 : Centre de Documentation et d'Information
Article 2-6 : Respect des matériels mis à disposition
Article 2-7 : Usage des biens personnels
Article 2-8 : Services annexes d'hébergement
Article 2-9 : Activités à l'extérieur du lycée
III - OBLIGATIONS DES ELEVES
Article 3-1 : Absences et retards
Article 3-2 : Travail scolaire
Article 3-3 : Suivi à distance des études
Article 3-4 : Respect d'autrui et du cadre de vie
Article 3-5 : Punitions et Sanctions
Article 3-6 : Dispositifs alternatifs et d'accompagnement
IV - HYGIENE ET SECURITE
Article 4-1 : Accès à l'établissement
Article 4-2 : Espaces communs
Article 4-3 : Alarme et évacuation
Article 4-4 : Tenue vestimentaire
Article 4-5 : Vols ou pertes d'objets personnels
Article 4-6 : Assurance
Article 4-7 : Protection de la santé
Article 4-8 : Accidents
Article 4-9 : Infirmerie
Article 4-10 : Dispenses d'EPS
V - DEMOCRATIE ET CITOYENNETE - VIE ASSOCIATIVE
Article 5-1 : Délégués de classe et instances lycéennes
Article 5-2 : Droits des lycéens
Article 5-3 : Associations au sein de l'établissement

Le lycée professionnel Pierre Bérégovoy est un Etablissement Public Local d'Enseignement qui se situe sur 3 sites géographiques, Fourchambault, Nevers et Garchizy. Les règles de droit de notre société et celles du service public d'enseignement s'y appliquent.
Le présent règlement a pour objet, dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur de définir les règles de fonctionnement de l'établissement.
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.

I - ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE LA VIE SCOLAIRE

Article 1-1 : Horaires de l'établissement

L'établissement est ouvert du lundi matin au vendredi soir selon les horaires suivants :

SITE DE NEVERS

MATIN	APRES-MIDI
8 h 00 – 8 h 55	13 h 30 – 14 h 25
8 h 55 – 9 h 50	14 h 25 – 15 h 20
Récréation	Récréation
10 h 05 – 11 h 00	15 h 35– 16 h 30
11 h 00 – 11 h 55	16 h 30 – 17 h 25

SITE DE FOURCHAMBAULT

MATIN	APRES-MIDI
8 h 25 – 9 h 20	13 h 25 – 14 h 20
9 h 20 – 10 h 15	14 h 20 – 15 h 15
Récréation	Récréation
10 h 30 – 11 h 25	15 h 30– 16 h 25
11 h 25 – 12 h 20	16 h 25 – 17 h 20

Selon les besoins, des cours peuvent débuter et finir à des horaires autres.

Article 1-2 : Transports inter-sites
Un transport est assuré par le lycée depuis le site de Nevers, 47 rue Pablo Neruda à destination du site de Fourchambault pour les internes et de la piste routière à Garchizy pour les élèves de conduite routière.
Matin : départ à 8h et retour à 12h30. Après-midi : départ à 13h10 et retour à 17h45 pour le site de Garchizy.
Départ à 8h et retour à 17h45 pour le site de Fourchambault – La restauration est assurée le midi pour les élèves de Fourchambault.

Les élèves majeurs peuvent se rendre à la piste routière avec leur véhicule personnel, ils doivent le signaler en Vie Scolaire. Ils ne peuvent en aucun cas véhiculer des élèves mineurs. Ils doivent être présents pour le début des cours à Garchizy à 8h25 et 13h35.

En raison d'activités pédagogiques spécifiques, les emplois du temps peuvent être modifiés. Les familles en seront averties.

Article 1-3 : Communication avec les familles
Le carnet de correspondance établit une liaison permanente entre la famille et le lycée. Les élèves doivent l'avoir constamment en leur possession sous peine de punition. Il doit être visé régulièrement par le responsable légal. L'Environnement Numérique de Travail permet également cette communication.
Le cahier de textes de la classe est un instrument de liaison indispensable entre les enseignants, le service de la vie scolaire, la Direction et les parents d'élèves. Il reprend le déroulement des séquences pédagogiques et permet de consulter le travail demandé par les professeurs. Il est consultable sur l'ENT.
Des rencontres parents professeurs sont organisées ; leurs modalités sont communiquées chaque année.
Des rendez-vous individuels peuvent être pris par voie numérique et/ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Article 1-4 : Assistante Sociale
L'assistante sociale assure des permanences aux horaires affichés au lycée. Les élèves et les familles qui souhaitent la rencontrer en dehors de ses horaires doivent se faire connaitre au bureau de la Vie Scolaire.

Article 1-5 : Conseil en Orientation
Le Psychologue de l'Education Nationale spécialité éducation développement et conseil en orientation (PsyEN-EDCO) assure des permanences au lycée. Les rendez-vous se prennent au bureau de la Vie Scolaire.

II - SCOLARITE

Article 2-1 : Régime
L'élève peut être inscrit comme externe, demi-pensionnaire ou interne dans l'établissement.

Article 2-2 : Elèves majeurs
Les élèves majeurs peuvent accomplir eux-mêmes certains actes : inscription, choix de l'orientation, régularisation des retards et des absences. L'administration du lycée doit en être informée par écrit. Dans le cas contraire, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance. En cas de problème, l'établissement se réserve la possibilité d'informer les familles.

Article 2-3 : Surveillance des élèves et circulation
Les élèves ne doivent stationner ni dans les couloirs, ni dans les salles de cours après le départ du professeur mais uniquement dans les espaces dédiés (préau, hall).

Article 2-4 : Sorties pédagogiques
Toute sortie pédagogique organisée sur le temps scolaire est obligatoire. Pendant le temps du déplacement, les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Article 2-5 : Centre de Documentation et d'Information
Les heures d'ouverture du CDI sont affichées à l'entrée.

Le CDI est un lieu de ressources accessible aux élèves et aux professeurs, destiné à la lecture, à l'apprentissage de l'auto documentation, à l'aide au travail et particulièrement au travail en autonomie.
La fréquentation individuelle est libre mais elle est soumise au respect des autres et de la discipline.
Tout document emprunté doit être restitué dans les délais impartis et en l'état, les ouvrages détériorés devront être remboursés.

Article 2-6 : Respect des matériels mis à disposition
Les élèves doivent respecter tous les matériels mis à leur disposition dans l'établissement.
Lors de connections sur internet, chacun se doit de respecter la charte d'utilisation d'internet et de la messagerie électronique en vigueur dans l'établissement.

Article 2-7 : Usage des biens personnels
L'utilisation des appareils connectés ou téléphones portables est interdite en classe, aux ateliers et en salle d'étude sauf en cas d'autorisation exceptionnelle par un personnel de l'établissement ou d'un usage pédagogique prévu par l'enseignant.
L'usage de matériels roulants (skate-boards, rollers, trottinettes, …) est interdit dans l'enceinte de l'établissement, ces matériels doivent être déposés dans le local prévu à cet effet.

Article 2-8 : Services annexes d'hébergement
La demi-pension et l'internat sont des services rendus aux élèves. Le choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait (y compris des jours de présence) s'effectuent pour l'année scolaire. Ils sont définitifs à compter de la date de validation définitive des emplois du temps.
Par conséquent le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement de statut du jeune, sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou vice-versa).
En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû.
Une remise d'ordre peut être accordée pour des raisons médicales et une absence supérieure à 7 jours.
Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration.
A titre exceptionnel les externes peuvent prendre un repas à la demi-pension, à condition de prévenir la vie scolaire avant 10 heures et de régler le prix du repas au service d'intendance.
Un règlement de l'internat doit être signé par la famille et l'élève.

Article 2-9 : Activités à l'extérieur du lycée
Les élèves peuvent être amenés à effectuer des déplacements pour des activités scolaires hors de l'établissement. Conformément à la circulaire ministérielle n° 96-248 du 25.10.1996 relative à la surveillance des élèves, le règlement intérieur prévoit que les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu hors du temps scolaire, dans les cas suivants : accès aux installations sportives pour les cours d'éducation physique et sportive, activités culturelles, pédagogiques, Périodes de Formation en Milieu Professionnel, y compris lorsque le lieu de stage concerne l'ensemble d'une division.
Ces déplacements sont placés sous la responsabilité juridique des élèves majeurs ou des familles pour les élèves mineurs.

III – OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 3-1 : Absences et retards
La ponctualité et l'assiduité sont des obligations scolaires qui s'imposent à l'ensemble des élèves inscrits y compris pendant les Période de Formation en Milieu Professionnel.

Elèves de 3ème : La présence des élèves est contrôlée de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires et de la semaine pour les internes.
A l'intérieur de ces plages les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement. Un document spécifique précisant les autorisations d'entrées et sorties des 3PM est à renseigner lors de l'inscription.

Elèves de CAP et de BAC : Les élèves doivent être présents à toutes les heures de cours inscrites à l'emploi du temps.
Ils rentrent pour la première heure de cours et sortent après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur ou suite à un changement d'emploi du temps.
En dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps, l'élève est autorisé à sortir librement si le responsable légal en a donné l'autorisation annuelle sur le document de rentrée.

Absences :
En cas d'absence, le responsable de l'élève doit prévenir l'établissement dès que possible.
Seules des raisons de santé ou des raisons dues à des circonstances exceptionnelles peuvent justifier une absence.
Pour toute absence prévisible, la famille doit demander une autorisation par écrit 24 heures à l'avance. En ce qui concerne les absences fortuites, il convient à la famille d'avertir le jour même le bureau de la vie scolaire et de compléter un billet d'absence dans le carnet de correspondance.
Toute absence fera l'objet d'une information par l'établissement en direction de la famille le jour même.
Après toute absence ou pour tout retard, l'élève doit se présenter à la vie scolaire muni de son carnet de correspondance dûment rempli pour le faire viser avant de réintégrer les cours. Lors du retour en classe, l'élève le présente au professeur.

Les absences injustifiées sont passibles de punitions ou de sanctions.
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 qui pourra prendre les mesures nécessaires.
Il appartient à la famille de contrôler le carnet de correspondance de son enfant.
Le suivi des absences apparaît sur les bulletins périodiques de l'élève.

Retards :
Chacun est tenu d'arriver à l'heure, tout retard constituant un élément de perturbation.
En cas de retards répétés ou injustifiés, l'élève s'expose à des punitions ou à des sanctions.
Le suivi des retards apparaît sur les bulletins périodiques de l'élève.

Article 3-2 : Travail scolaire
La première obligation de l'élève est d'assister aux cours, en ayant son matériel, en respectant les horaires d'enseignement, en effectuant le travail demandé par les professeurs et en se soumettant au contrôle des connaissances selon les modalités planifiées par les professeurs. Le contenu des programmes est fixé par le ministère.
Après une absence, l'élève doit se mettre à jour des cours auxquels il n'aura pas assisté.

Article 3-3 : Suivi à distance des études
Les familles et les élèves peuvent suivre la scolarité grâce à l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.) dont l'accès est sécurisé par un identifiant personnel et un mot de passe créé par l'utilisateur.

Article 3-4 : Respect d'autrui et du cadre de vie
Le lycée est aussi pour les élèves un lieu d'apprentissage de la vie en société. La courtoisie et la politesse sont la base des rapports entre les personnes. Le respect des autres doit être un souci permanent.
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.
Tout lycéen a le devoir de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos diffamatoire, de ne manifester aucun racisme ni sexisme, de respecter l'ensemble des personnels et de ses camarades.
Toute image prise et exploitée à l'insu d'une personne va à l'encontre du respect de son intégrité, et constitue un manquement grave au respect des autres.
Toute violence verbale ou physique, bizutage, racket, vols ou autres dans l'établissement fera l'objet de sanctions et/ou d'une saisine des services de justice.

Toute introduction, tout port d'arme, objet ou produit dangereux de quelque nature que ce soit sont totalement prohibés.
Chaque lycéen est appelé à respecter les locaux et matériels appartenant à la collectivité. Il est interdit de cracher, de jeter des papiers et détritus.
Maintenir propre et en bon état l'établissement est la preuve du respect que chacun doit au personnel chargé de l'entretien ainsi qu'à l'ensemble des usagers et à soi-même.

Article 3-5 : Punitions et Sanctions

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.

La punition est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur aux obligations des élèves et/ou de perturbation ponctuelle de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent prendre les formes suivantes :
- Devoir supplémentaire
- Mise en retenue avec travail
- Mesure de réparation : travail d'intérêt scolaire ou travail d'intérêt collectif
- Suppression ponctuelle de l'autorisations de sortie de l'établissement sur les heures libres de l'emploi du temps.
- Exclusion ponctuelle d'un cours

La sanction concerne des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont fixées par le code de l'éducation art. R511-13. Les sanctions sont prononcées exclusivement par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint suite à un entretien contradictoire en présence de l'élèves et de son responsable légal.
- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- 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.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- 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. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.
Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer la sanction d'exclusion définitive, il est réuni par le chef d'établissement.

Article 3-6 : Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement

Des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement seront mises en œuvre selon les dispositions de l'article R 421-5 du code de l'éducation.
Ces mesures pourront prendre les formes suivantes : entretien(s) individuel(s) avec l'élève ou ses responsables légaux, fiche de suivi, saisine de la commission éducative, engagement moral, action de citoyenneté sous l'égide du CESC.

Commission éducative

Elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou le Chef d'Etablissement-Adjoint. Elle est constituée de personnels de l'établissement, de parents et d'élèves.
Toute personne pouvant apporter des éléments sur la situation traitée peut y être invité.
Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles dans l'établissement, et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Réparations matérielles
La dégradation volontaire de biens appartenant à l'établissement (locaux, mobilier...) entraîne réparation du préjudice causé : ils peuvent faire l'objet d'une facturation aux familles, versement équivalent aux frais de remise en état ou d'achat du matériel. Une mesure de réparation ou une sanction peut être également mise en place.

IV - HYGIENE ET SECURITE

Chaque membre de la communauté scolaire a le droit de travailler et vivre en sécurité dans le lycée ; par conséquent, chacun est appelé à respecter l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences.

Article 4-1 : Accès à l'établissement
Les individus non usagers de l'établissement ne peuvent se prévaloir d'un droit à pénétrer dans l'établissement. L'intrusion est un délit. Elle relève de l'article R-645-12 du Code Pénal.
Les entrées et sorties du lycée se font à pied. L'accès aux ateliers n'est autorisé que sous la surveillance d'un adulte de l'établissement.
La circulation à l'intérieur de l'établissement est soumise à autorisation et est limitée à 10 km/h.
Les utilisateurs de deux roues doivent mettre pied à terre dans l'enceinte du lycée.
Le stationnement ne doit empiéter ni sur les espaces verts, ni sur les places attribuées et les voies de circulation.
Le stationnement des voitures des élèves et des stagiaires se fait à l'extérieur de l'établissement. La tolérance pour les véhicules des internes pour la nuit s'exerce dans la mesure des places disponibles et sur autorisation du chef d'établissement. Une demande écrite devra être transmise par l'élève et/ou sa famille.

Article 4-2 : Espaces communs
Qu'il s'agisse des espaces extérieurs, ou intérieurs, ils doivent être respectés et maintenus propres. Les élèves ne sont pas autorisés à prendre leurs repas dans les couloirs. Les papiers et détritus doivent être mis dans les poubelles.

Article 4-3 : Alarme et évacuation
En cas de sinistre ou d'incendie, les utilisateurs doivent se conformer aux consignes affichées et mises en application lors des exercices d'évacuation.

Article 4-4 : Tenue vestimentaire
Chaque lycéen a le devoir de porter une tenue vestimentaire adaptée à un lieu public ; les couvre-chefs sont interdits dans les locaux.
Par mesure de sécurité, le port de tout bijou est interdit en EPS et à l'atelier.
Les tenues d'atelier doivent être lavées régulièrement.
Lors des séances en atelier, il est obligatoire pour les élèves d'utiliser les Equipements de Protection Individuels (E.P.I.). Le code du travail s'applique sur l'ensemble des activités professionnelles sur les plateaux techniques.

Article 4-5 : Vols ou pertes d'objets personnels
Chacun est responsable de ses biens.
L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration de ces biens.
Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de grosses sommes d'argent.
Le stationnement des deux roues et des voitures n'est pas sous surveillance.

Article 4-6 : Assurance
Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour couvrir l'ensemble des risques encourus dans le cadre extra-scolaire ; l'élève fournit une attestation d'assurance dès la rentrée scolaire.
Au terme de la loi, l'établissement n'est couvert par aucune assurance pour les vols et dégradations des biens personnels dans l'enceinte du lycée, y compris pour les véhicules.

Article 4-7 : Protection de la santé

Conformément à la loi Evin de 1991 et des articles L3513-6 ET L3512-8 du code de santé publique :

- Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.
- L'usage de la cigarette électronique est prohibé.
- L'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool et/ou de produits stupéfiants sont interdites.

Article 4-8 : Accidents

Les élèves de l'enseignement professionnel sont assujettis à la loi sur les accidents du travail couverts par la Caisse d'Assurance Maladie à titre personnel pour l'activité scolaire (art. L 416.2 du Code de la sécurité Sociale).

Ne sont pas pris en compte dans ce cadre : les accidents survenant durant les trajets, sauf déplacements pour les stages. Tout accident doit être déclaré à l'infirmerie ou à l'administration du lycée le jour même ; le délai de transmission à la caisse d'assurance maladie est de 48h.

Article 4-9 : Infirmerie

Lors d'un cours, tout élève demandant à se rendre à l'infirmerie doit être accompagné d'un autre élève de la classe et avec un billet ou le carnet signé du professeur indiquant l'heure de sortie de cours. L'infirmière informe la Vie Scolaire à l'arrivée de l'élève et contresigne ce billet ou le carnet avec l'heure de départ à l'issue de la visite. En cas de maladie, et sur avis de l'infirmière, il peut être demandé téléphoniquement aux familles de venir chercher leur enfant. Les élèves ne doivent en aucun cas posséder de médicaments. En cas de traitement, ils doivent les remettre à l'infirmière accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Article 4-10 : Dispenses d'EPS

Lorsqu'un élève est inapte à des activités sportives, un certificat médical doit être établi par un médecin. Seul ce certificat médical peut le dispenser d'une partie de l'enseignement de l'Education Physique et Sportive.

En cas d'inaptitude déclarée, l'élève devra obligatoirement assister au cours, sous la responsabilité du professeur d'E.P.S. L'évaluation de l'élève sera adaptée par le professeur à la situation.

V – DEMOCRATIE ET CITOYENNETE – VIE ASSOCIATIVE

Article 5-1 : Délégués de classe et instances lycéennes

Délégués de classe : Chaque classe élit un ou deux délégués. Ils sont les porte-parole de leurs camarades, ils siègent au conseil de classe. Ils sont les intermédiaires entre l'équipe pédagogique et éducative et les élèves de la classe. Des séances d'information précèdent les élections. Les candidats sont informés de leurs droits et devoirs dans le cadre de leur fonction. Une formation des délégués est proposée après les élections. Trois élèves élus parmi les délégués de classe siègent au conseil de discipline.

Conseil de Vie Lycéenne : Dans chaque lycée les élèves élisent leurs représentants au Conseil de la Vie Lycéenne qui est une instance où les lycéens sont associés aux décisions de leur établissement scolaire. Le C.V.L. est compétent pour débattre des questions sur le travail scolaire et les conditions de vie des élèves. Le conseil d'administration de l'établissement scolaire le consulte quand il doit traiter d'un de ces sujets. Les représentants lycéens au C.V.L. sont élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves de l'établissement. Le C.V.L. est renouvelé par moitié chaque année. Les élus peuvent se présenter au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL) présidé par le recteur d'académie.

Représentants des élèves au Conseil d'Administration : 5 élèves siègent au conseil d'administration du lycée. 4 sont élus parmi les membres du CVL, 1 poste est réservé aux étudiants post-bac.

Ils se répartissent ensuite dans les instances qui découlent du conseil d'administration : Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Commission Hygiène et Sécurité, Commission restauration etc….

Eco Délégués : Des élèves sont élus dans chaque classe, ils participent alors aux réunions visant à mettre en œuvre des actions de sensibilisation au respect de l'environnement.

Article 5-2 : Droits des lycéens

Le droit d'expression est reconnu aux lycéens par le droit d'affichage en un lieu prévu à cet effet et après approbation du chef d'Etablissement, par leurs délégués : délégués de classe, délégués élus siégeant dans les différentes instances légales.

Le droit d'association est reconnu aux lycéens. Un élève majeur ou âgé de 16 ans avec autorisation parentale peut créer avec le concours d'un groupe d'élèves une association de type loi 1901, domiciliée au lycée, avec l'accord du conseil d'administration.

Une copie des statuts sera déposée auprès du proviseur. L'objet et l'activité de l'association doivent être conformes aux principes du service public d'enseignement (aucun caractère politique ou religieux notamment).

Le droit de réunion est reconnu aux lycéens. Ils peuvent organiser une réunion dans le lycée avec l'accord du chef d'établissement sur des modalités précises : date et heure, lieu et identité des participants et des intervenants.

Le droit de publication est reconnu aux lycéens selon des modalités accordées par le Chef d'Etablissement**.** La responsabilité des rédacteurs ou des parents pour les mineurs est engagée pour tous leurs écrits (loi du 29/07/1881) y compris devant les tribunaux. Ces écrits, quels que soient leurs moyens de diffusion (papiers, courriers électroniques) ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui, ni à la vie privée, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires.

Article 5-3 : Associations au sein de l'établissement

Des activités péri-éducatives sont proposées aux élèves dans le cadre d'associations constituées librement et organisées de façon autonome. Les adhésions facultatives ouvrent droit de participation aux associations correspondantes. Réunies séparément en assemblée générale, elles sont administrées par un conseil d'administration composé d'élèves et d'adultes.

Coopérative scolaire (site de Nevers) : affiliée à l'Office Central des Coopératives d'Ecole, elle a pour but de fournir les Equipements de Protection Individuelle et l'outillage professionnel à des prix préférentiels avantageux, d'apporter son aide au fonctionnement des activités de l'établissement et à la mise en place de sorties pédagogiques et éducatives.

Maison Des Lycéens (M.D.L.) est l'association loi 1901 des lycéens, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. Son rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement. La MDL peut héberger des clubs, elle développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) travaille avec elle, pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître. Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds. Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens.

Association Sportive (A.S.) : affiliée à l'union nationale du sport scolaire (U.N.S.S.) elle a pour objet d'organiser et de développer la pratique volontaire des activités physiques et sportives. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement.

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration.
Le règlement intérieur ne peut être modifié que par le Conseil d'Administration.

Ajouter la mention « lu et pris connaissance » avant de dater et signer.

……	……
Date :	Date :
Signature de l'élève :	Signature du responsable :