



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le lycée Montaigne est un établissement public qui entend assurer la meilleure réussite académique de ses élèves et de ses étudiants*. Pour ce faire, instruire ne pouvant être coupé d'éduquer, il fait de l'éducation à la civilité une priorité majeure.

Le règlement intérieur a pour objet de permettre le fonctionnement harmonieux de l'établissement dans le cadre défini par les textes de la République française et de l'Union européenne. Il fixe les modalités d'application de ces textes.

Le règlement intérieur constitue une obligation pour chaque membre de l'établissement.

Conformément aux textes figurant au Code de l'Éducation, le règlement intérieur de l'établissement fait l'objet chaque année d'une révision soumise au conseil d'administration et, également, chaque fois que l'état du droit l'exige.

Les valeurs de laïcité et de respect mutuel, l'exigence de sécurité physique et morale inspirent l'action pédagogique et éducative de l'établissement. Le lycée est garant de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et des normes juridiques.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.

La scolarité des élèves et des étudiants relève d'un régime réglementaire et non contractuel.

*dans la suite du texte le mot « élève » vaut pour élève et étudiant quand il n'y a pas lieu de les distinguer

CHAPITRE 1 - DROITS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

A. REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS DANS LES INSTANCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux instances suivantes :

1. le conseil de classe
2. l'assemblée générale des délégués des élèves
3. le conseil des délégués pour la vie lycéenne
4. le conseil d'administration
5. la commission permanente
6. le conseil de discipline

L'exercice de ce droit de représentation est facilité par la mise en place d'une formation à la fonction de délégué-élève. Les droits d'expression et de réunion sont reconnus et contribuent à rendre pleinement effectif le droit de représentation des élèves.

En outre, l'élève doit savoir qu'il peut s'adresser en cas de difficultés, quelles qu'elles soient, à son conseiller principal d'éducation (CPE), à son professeur principal, à l'assistante sociale, à l'infirmière, mais aussi à tout membre de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, parents délégués, élèves délégués).

B. DROIT D'EXPRESSION, DE RÉUNION, D'ASSOCIATION

Les droits d'expression, de réunion et d'association contribuent à la formation citoyenne des élèves et sont encadrés par les textes figurant au code de l'éducation¹. Ils portent sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans chaque bâtiment du Lycée. En dehors de ces panneaux, aucun affichage émanant des élèves n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage est communiqué préalablement au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme ni en contradiction avec les valeurs exprimées dans le préambule.

La liberté de presse s'exerce dans le respect du pluralisme. La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par ses écrits qu'il est tenu de signer et ceci quelle que soit la nature du support. Textes et articles doivent respecter les droits d'autrui et le fonctionnement normal de l'établissement. En cas de manquement à ces règles, le Proviseur suspend la diffusion de la publication et en informe le conseil d'administration.

Toute publication est soumise au respect du droit de réponse prévu par la loi. Afin d'éviter les tensions et d'en arriver à des sanctions disciplinaires ou à des poursuites judiciaires, il est souhaitable que toute publication soit présentée à la lecture du Proviseur ou de son représentant avant sa diffusion. La diffusion d'une publication lycéenne à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi régissant l'activité de la presse.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il a pour but de favoriser l'information des élèves et les échanges.

Les conférences d'intervenants extérieurs dans le cadre d'un débat respectant les principes énoncés au préambule sont autorisées par le Proviseur. La demande d'autorisation de réunion est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens ; elle doit être présentée 10 jours à l'avance par les professeurs, les délégués des élèves ou les représentants des associations et indiquer les classes concernées, l'objet de la réunion, la date, l'heure et le lieu. Il appartient au Proviseur d'estimer si les circonstances justifient une modification des délais.

Le fonctionnement et la domiciliation à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 01-07-1901 sont soumis à l'autorisation du conseil d'administration.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs, elles doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes de service public, en particulier, elles ne peuvent pas avoir de caractère lucratif, politique ou religieux.

L'U.N.S.S. (union nationale du sport scolaire) dispose d'un statut dérogatoire, elle participe à la prise d'initiative et de responsabilités des élèves et permet aux adhérents de bénéficier de prestations en conformité avec les dispositions relatives à la gratuité de l'enseignement.

Les élèves peuvent pratiquer une activité culturelle ou ludique, notamment grâce aux projets d'action culturelle et aux activités proposées par le Foyer Socio Educatif (F.S.E.) et par les personnels d'enseignement et d'éducation. L'information diffusée par ces canaux est pluraliste et éducative, elle exclut tout prosélytisme et favorise la formation des futurs citoyens.

CHAPITRE 2 - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

¹ consultable sur www.legifrance.fr

Les obligations s'imposent à tous les élèves et les étudiants, quels que soient leur âge et leur classe.

Le majeur accomplit personnellement les démarches officielles qui, dans le cadre des mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, orientation, justification d'absences). Les parents (ou les responsables légaux) des élèves du second cycle sont normalement² destinataires de tout courrier concernant leur enfant.

Les obligations des élèves et des étudiants consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements conformément à l'article L 511-1 du code de l'éducation. Cet article place au centre des obligations des lycéens l'assiduité aux cours³ et l'accomplissement du travail scolaire exigé par les professeurs. La réussite des élèves et des étudiants, dans la conduite et la réalisation de leurs projets personnels, est subordonnée, pour une large part, à l'accomplissement de cette double condition.

A. NEUTRALITÉ ET LAÏCITÉ

Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (article L 511-2 du code de l'éducation). Ces activités d'enseignement concernent, en particulier, les contenus des programmes et l'obligation d'assiduité des élèves.

Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues⁴ par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. (article L 141-5-1 du code de l'éducation).

Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Lycée.

B. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves et les étudiants, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Les cours étant prioritaires sur toute activité, l'assiduité y est exigée. Les cours facultatifs choisis lors de l'inscription, sont obligatoires toute l'année.

L'obligation d'assiduité renvoie, pour les élèves du secondaire, à l'obligation de leur surveillance par l'établissement. Les étudiants des classes préparatoires sont, quant à eux, soumis au contrôle de leur assiduité et au respect des règles applicables aux personnes physiques « jeunes majeurs » (au sens donné par le code civil et le code pénal).

Les élèves et les étudiants se présentent munis du matériel exigé par le professeur et respectent les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Aux heures inscrites à l'emploi du temps, l'élève ou l'étudiant ne doit pas quitter l'établissement sans y être autorisé par la direction du lycée.

Toute classe doit attendre son professeur à l'heure prévue à l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation expresse d'un personnel de direction (ou, à défaut, par le CPE de service). En cas de modification temporaire d'emploi du temps communiquée par l'administration, les élèves et les étudiants sont tenus de suivre les séquences d'enseignement (ceci concerne en particulier les devoirs sur table communs, les sorties pédagogiques et les stages en entreprise).

L'organisation des travaux personnels encadrés (T.P.E.) en première ES, L et S, des travaux d'initiative personnelle encadrés (T.I.P.E.) en classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.), de l'accompagnement personnalisé (A.P.) en seconde et certains travaux dirigés (T.D.), du secondaire comme du supérieur, suppose le respect impératif de dispositions particulières.

1) T.P.E. (travaux personnels encadrés)

Le professeur responsable de T.P.E. procède à l'appel des élèves de la classe qui se présente entière à l'heure réglementaire prévue à l'emploi du temps. Ensuite, le professeur procède à une subdivision de la classe en deux contingents :

1. les groupes d'élèves avec lesquels il travaille directement pendant l'heure de T.P.E..
2. les groupes d'élèves autorisés à se déplacer seuls à l'intérieur de l'établissement, en pleine autonomie et dans le respect des règles de sécurité, pour se rendre au C.D.I. ou dans une salle spécialisée. Les élèves sont accueillis par un personnel responsable dans chacun de ces lieux de ressource.

La présence de l'élève, à chacune des heures de T.P.E. est inscrite à son carnet de T.P.E., selon les circonstances, soit par le professeur, soit par le personnel responsable qui en a assuré l'encadrement. En cas d'absence de l'élève constatée par le professeur au vu du carnet de T.P.E. ou par un personnel responsable, la défaillance de l'élève concerné est signalée dans les meilleurs délais au CPE responsable de la classe.

Le déplacement d'élèves en dehors de l'établissement, sur le temps scolaire et au titre des TPE est autorisé par le proviseur et organisé :

1. soit sous la responsabilité du professeur en prenant la forme d'une sortie scolaire obligatoire et gratuite
2. soit à l'appui d'une convention avec un organisme (entreprise, établissement, administration...) à laquelle est associée une fiche de déplacement et de contrôle de présence

2) T.I.P.E. (travaux d'initiative personnelle encadrés)

Durant les heures dévolues aux T.I.P.E., les activités des élèves des classes préparatoires sont autorisées par les professeurs, en particulier lorsqu'il s'agit de travaux en laboratoire⁵. De même, les professeurs peuvent autoriser des déplacements à l'extérieur de l'établissement.

3) Accompagnement personnalisé

L'accompagnement personnalisé des élèves de seconde peut se dérouler en effectifs réduits, conformément à l'emploi du temps et au calendrier pédagogique. Lorsqu'ils sont regroupés en effectifs réduits, les élèves sont convoqués par le professeur concerné qui l'indique sur le carnet de liaison. Le professeur procède à l'appel en référence à la liste des élèves convoqués. Si l'heure concernée est fixée en début ou fin de demi-journée, les élèves non convoqués sont autorisés à ne pas être présents dans l'établissement, ils sont tenus d'être présents dans le cas contraire.

4) Déplacements durant le temps scolaire

Les élèves peuvent être autorisés à se déplacer seuls à l'intérieur de l'établissement pendant une heure inscrite à l'emploi du temps, sous réserve d'en avoir obtenu l'accord du proviseur ou de l'un des proviseurs adjoints et de satisfaire leurs obligations vis à vis des règles de sécurité et de contrôle de présence.

Le déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement est soumis à l'approbation d'une convention entre l'organisme d'accueil et l'établissement assortie d'une fiche de déplacement et de contrôle de présence de l'élève.

Les élèves se rendent sous leur propre responsabilité aux cours d'EPS lorsqu'ils sont dispensés à l'extérieur du lycée.

² il s'agit d'une obligation réglementaire

³ « cours » signifie toute activité mentionnée à l'emploi du temps.

⁴ dans un arrêt du 05/12/2007, le conseil d'État en a précisé le sens.

⁵ il appartient alors aux élèves de se conformer aux instructions permanentes de sécurité

5) Absences⁶

Toute absence doit être signalée le jour même au service de Vie Solaire, confirmée par écrit dans les 48 heures, et justifiée, au retour, par un document officiel. En cas de carence constatée et dans la limite des contraintes techniques, le service éducation tente d'alerter les parents des élèves dans les meilleurs délais (par sms, courrier, téléphone...) afin que soit vérifié s'ils ont connaissance de cette absence.

Pour toute absence prévisible, il convient obligatoirement de prévenir le service de Vie Solaire (et les professeurs concernés), tout en sachant que les familles (ou les majeurs) ne sont pas dépositaires de l'autorisation d'absence.

Avant de rentrer en classe, un élève qui a été absent doit avoir régularisé sa situation, au service de Vie Solaire. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève est tenu de présenter son carnet de liaison, à chaque professeur, lors de la reprise des cours. En cas de carence, le professeur n'accepte pas l'élève en cours, le renvoie au service de Vie Solaire et le notifie sur le relevé des absences.

Il revient au CPE d'apprécier la validité du motif invoqué pour justifier l'absence de l'élève. À défaut d'être validée comme étant justifiée par décision motivée du CPE, une absence est classée comme étant non justifiée ; en ce cas, les parents (ou les représentants légaux), disposent alors de quinze jours pour donner les précisions nécessaires.

Les absences d'un élève, avec leurs durées et leurs motifs, sont mentionnées dans un registre particulier. Le CPE envoie une lettre récapitulative pour absences répétées et saisit l'équipe éducative. En cas d'absences répétées, justifiées ou non, un dialogue est engagé par le proviseur (ou son représentant) avec l'élève et sa famille. Dans les cas prévus par le Code de l'éducation, l'élève voit son dossier porté devant l'inspecteur d'académie chargé de favoriser la régularisation de la situation de l'élève à l'égard de son assiduité; en cas d'échec, il saisit le procureur de la République. L'élève absentéiste encourt également une sanction pouvant aller de la retenue jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni (arrêtés du 10-04-1961 et du 03-05-1989).

Toute justification d'absence à un contrôle oral, écrit ou pratique, prévu fait l'objet d'une vérification auprès du CPE. Toute absence, à un ou plusieurs contrôles, expose l'élève à autant d'épreuves de rattrapage dont la forme est déterminée par le professeur intéressé ; en cas de refus l'élève se voit noter par un zéro. L'assiduité des étudiants conditionne une part de l'attribution des crédits ECTS.

6) Responsabilité parentale

En cas d'absentéisme scolaire, de trouble porté au fonctionnement de l'établissement ou toute autre difficulté liée à une carence de l'autorité parentale, les parents (ou le tuteur légal) s'exposent à ce qu'il leur soit fait application du décret relatif au contrat de responsabilité parentale paru au journal officiel du 2 septembre 2006.

7) Retards

Chaque élève doit respecter la plus grande ponctualité. Sans motif valable apprécié par le professeur, l'élève ou l'étudiant retardataire n'est pas accepté à cette heure de cours et il est donc porté absent, sans que ce retard puisse constituer une justification d'absence. Il doit alors obligatoirement se rendre service de Vie Solaire, qui le prend en charge, puis rejoindre la classe dès l'heure suivante, où le professeur est tenu de l'accueillir.

Toutefois la sécurité des élèves et de leurs biens implique des mesures spécifiques en cas de retard en cours d'éducation physique et sportive (E.P.S.). Les élèves en retard au cours d'E.P.S., ne pourront retourner en classe qu'à l'issue de la séance.

C. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) Comportement

- L'expression de la violence (physique ou verbale), altère et menace de détruire le lien de confiance indispensable à tout apprentissage et au libre épanouissement des personnalités. Aucune brimade n'est tolérée. Une attitude polie est exigée à l'égard de tous les membres de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, élèves ...). Tout manquement à ces règles est passible de sanctions disciplinaires voire de poursuites judiciaires.
Les parents ou étudiants majeurs peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements matériels ou des locaux endommagés. En cas de non règlement des réparations exigées, des suites judiciaires pourront être données (articles 1382 & suivants du code civil).
- Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte. Chacun doit conserver une attitude décente, compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement public. Il leur est expressément demandé de ne porter aucun couvre-chef à l'intérieur des locaux.
- A l'intérieur des locaux, les baladeurs, téléphones portables et assimilés, ainsi que tout objet nuisant au travail scolaire, ne doivent pas être en état de marche quelle que soit la fonctionnalité utilisée⁷. En cas d'infraction, l'instrument concerné est temporairement confisqué, puis rendu en fin de cours tandis qu'une trace écrite est laissée, par le personnel concerné, au service éducation.
- Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles, le lycée ne peut pas être tenu responsable de leur perte ou de leur vol. A cet égard, il est recommandé aux familles de veiller à ce que la police d'assurance familiale prévienne de couvrir ces éventuels dommages.
- Les élèves sont encouragés à prendre des initiatives favorisant notamment l'entraide dans le travail personnel et la vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risques. L'action des élèves en faveur de la promotion de leur lycée et dans les domaines associatifs, artistiques, sportifs est également favorisée.

2) Horaires des cours, mouvements, ouverture de l'établissement

Horaires des cours du lundi au vendredi et du samedi matin :

	MATIN		SOIR
M1	08 h 00 - 08 h 55	S1	13 h 05 - 14 h 00
M2	09 h 00 - 09 h 55	S2	14 h 05 - 15 h 00
M3	10 h 05 - 11 h 00	S3	15 h 05 - 16 h 00
M4	11 h 05 - 12 h 00	S4	16 h 10 - 17 h 05
M5	12 h 05 - 13 h 00	S5	17 h 10 - 18 h 05

Les récréations sont fixées de 9h55 à 10h05, et de 16h00 à 16h10. L'emploi du temps peut introduire un décalage d'une demi-heure par rapport à la grille ci-dessus. Lors des séquences de deux heures ou plus, l'opportunité d'une coupure est à l'appréciation du professeur.

⁶ Cf. le décret 66-104 modifié par le décret 2004-162

⁷ L'usage de la fonctionnalité photo d'un téléphone mobile ou de toute autre forme d'enregistrement par tout autre moyen sont interdites au sein du périmètre de l'établissement sauf accord préalable du Proviseur.

Du lundi au samedi, le lycée est ouvert aux élèves et aux étudiants à compter de 7h30. Le régime fixant l'accès à l'établissement fait l'objet d'une note de service. Les lycéens du second cycle quittent immédiatement le lycée après leur dernière heure de cours de la journée et donc, au plus tard à 18 H 05 (sauf, s'ils sont engagés dans une activité autorisée). Les étudiants des classes préparatoires règlent leur horaire de sortie sur la dernière de cours ou de khôlle. A 20 heures, les préparatoires externes et demi-pensionnaires doivent avoir quitté l'établissement. Les internes externes peuvent être autorisés à rester au lycée jusqu'à 22 heures.

3) Communication entre les CPE et les classes

Les délégués de classe viennent s'informer régulièrement au bureau du CPE et y retirent les documents concernant le suivi de la formation des élèves.

4) Les punitions scolaires, les sanctions et les mesures alternatives à la sanction

(Au bulletin spécial n°6 du 25 août 2011, sont rappelés les principes généraux du droit, précisés les dispositions en la matière et notamment les procédures qui s'y rattachent, ce document est disponible au lycée et consultable sur www.education.gouv.fr.)

a - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves ou des étudiants et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

b - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et des étudiants, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

c - Liste indicative des punitions

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

L'élève présente sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu par note de service.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

d 1 - Échelle et nature des sanctions applicables

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

d 2 - Nature des sanctions

- L'avertissement, loin d'être symbolique, il constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ou de l'étudiant
 - Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
 - La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.
- La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage ou du préjudice causé.

- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève ou un étudiant perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

- Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux d'exclusion temporaire, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève ou l'étudiant, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

e-- Les titulaires du pouvoir disciplinaire

1 - En matière de punition

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

2 - En matière de sanction disciplinaire

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la collectivité de l'établissement.

f - La procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

- 1 - Le principe de légalité des fautes et des sanctions
 - 2 - La règle « non bis in idem » (Aucun élève ou étudiant) ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits).
 - 3 - Le principe du contradictoire
 - 4 - Le principe de proportionnalité
 - 5 - Le principe de l'individualisation
- Le principe de l'individualisation des sanctions implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte dans lequel la faute a été commise. Les sanctions ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves (ce qui signifie que les responsabilités doivent être individualisées).
- 6 - L'obligation de motivation

g - Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle.

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève ou à un étudiant, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

h - Les mentions des voies et délais de recours sont obligatoirement indiquées.

5) Mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative, ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Elle est présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, l'adjoint désigné, et comprend deux représentants des parents d'élèves et deux représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission s'élargit à l'équipe pédagogique et éducative en charge de l'élève ou de l'étudiant. Elle peut demander à entendre les délégués de la classe de l'élève ou de l'étudiant concerné.

6) Identité scolaire

Tout élève régulièrement inscrit reçoit une carte de lycéen et/ou d'étudiant. Afin de renforcer la sécurité des personnes et des biens de l'établissement, tout élève est tenu de présenter sa carte de lycéen et/ou d'étudiant ou, encore, son carnet de liaison à l'entrée du lycée ainsi qu'à tout autre moment, dès lors qu'un personnel de l'établissement lui en fait la demande. Tout refus de la part de l'élève ou de l'étudiant expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

7) Contrôle de la scolarité

- a) Le cahier de textes de la classe est un document obligatoire pour toute l'année scolaire ; il peut prendre une forme numérique. Ce document officiel constitue un trait d'union entre les élèves, les professeurs et l'administration. Après une absence, il permet à l'élève de mettre à jour son cahier de textes personnel.
- b) Le système de notation retenu par l'établissement est la notation chiffrée de 0 à 20. Le refus de remettre un devoir ou de se soumettre à un contrôle ou, encore le fait d'être convaincu de tricherie, expose l'élève à la note 0 et à des sanctions disciplinaires. Les enseignements d'exploration (méthodes et pratiques scientifiques, littérature et société, et ses) font l'objet d'une évaluation par lettres (A=acquis, B=en cours d'acquisition, C=non acquis).
- c) En second cycle, les Conseils de classe sont trimestriels. Le bulletin trimestriel est un acte officiel qui contient les notes, les appréciations des professeurs et une appréciation générale du Proviseur ou de son délégué. Dans le cas des contrôles en cours de formation (C.C.F.) organisés par certaines disciplines dans le cadre des examens, les notes figurant au bulletin trimestriel ne sont pas constituées par les seuls résultats obtenus par l'élève lors de ces contrôles. Les familles reçoivent l'original du bulletin trimestriel qui doit être soigneusement conservé (aucun duplicata ne sera délivré, sauf démarche exceptionnelle). Le bulletin du troisième trimestre comporte, selon les cas, l'avis, la proposition ou la décision de fin d'année.
- d) En classe préparatoire, les Conseils de classe sont semestriels, ils attribuent les crédits d'enseignement (ECTS) qui attestent du parcours de formation dans les deux premières années de l'enseignement supérieur, l'harmonisation des critères d'attribution étant assurée par la Commission d'admission et d'évaluation de l'établissement. Le bulletin du second semestre comporte, selon les cas, l'avis, la proposition ou la décision de fin d'année. Les étudiants reçoivent l'original du bulletin semestriel qui doit être soigneusement conservé (aucun duplicata ne sera délivré, sauf démarche exceptionnelle).
- e) Les élèves remarquables par la qualité de leur travail et de leurs résultats sont distingués par les encouragements, des compliments ou les félicitations du conseil de classe.

8) Utilisation de l'Internet

Les conditions générales de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée font l'objet d'une charte qui a pour objet de préciser les droits et les obligations des utilisateurs. Cette charte est votée par le conseil d'administration et signée par chaque utilisateur élève (contresignée par les responsables légaux lorsque l'élève est mineur), professeur ou agent de l'établissement.

9) Exemptions

Pour raison de santé, un élève peut être, à sa demande et sur justification, autorisé par son professeur à ne pas pratiquer certains exercices selon les modalités décidées par le professeur. Cette situation exceptionnelle ne peut être invoquée par l'élève pour refuser sa participation à certains cours. D'une manière générale, aucun élève ne peut être dispensé de certains cours, les familles ou le médecin n'étant pas habilité à prendre cette décision. Décision qui relève de la seule compétence de l'administration, qui l'arrête en concertation avec les équipes éducatives et les familles concernées. En éducation physique et sportive, un protocole particulier est mis en place dans cet établissement.

- a) L'inaptitude physique partielle à l'E.P.S. (éducation physique et sportive), pour une durée inférieure à trois mois est attestée par un médecin. Le certificat médical est remis au professeur d'EPS qui en informe la vie scolaire.

- b) L'inaptitude physique partielle supérieure à trois mois est établie par le médecin, sur un formulaire spécial à demander au professeur d'EPS. Ce formulaire doit être remis au professeur d'EPS qui en informe la vie scolaire et la direction.
- c) Seul un élève exempté à l'année peut être autorisé à ne pas assister au cours E.P.S..

10) Autorisations spéciales

Les autorisations de sorties et déplacements proposées conformément au projet d'établissement font l'objet de procédures particulières soumises à l'approbation du Proviseur après délibération du conseil d'administration lorsqu'elles entraînent une dépense inscrite au budget de l'établissement.

11) Voyages scolaires

Par voyage scolaire, on entend sortie pédagogique comportant au moins une nuitée. En voici les dispositions :

- le programme prévisionnel des voyages scolaires est délibéré par le Conseil d'administration en fin d'année scolaire pour l'année suivante
 - les voyages figurant dans les programmes d'enseignement sont obligatoires, ils s'adressent à l'ensemble des élèves concernés sur le temps dévolu à l'enseignement. Ces voyages doivent satisfaire au principe de gratuité de l'enseignement⁸, ils doivent donc bénéficier d'un financement par l'établissement dans le cadre des crédits alloués par l'Etat ou par toute autre subvention.
 - les voyages scolaires facultatifs sont entrepris dans le cadre officiel d'un appariement ou d'un jumelage avec un établissement ou bien dans le cadre d'actions spécifiques du projet d'établissement. Ils peuvent s'effectuer partiellement sur le temps scolaire et s'adressent à des participants volontaires, les non participants étant normalement accueillis au lycée
 - les autres voyages culturels peuvent recevoir l'autorisation du Proviseur, ils sont exclusivement organisés pendant les vacances scolaires.
- D'une manière générale, une procédure d'autorisation de voyage est ainsi établie :
- autorisation préalable du Proviseur (caractéristique réglementaire, conséquences sur le fonctionnement général de l'établissement, intérêt pédagogique, nombre minimal de participants)
 - délibération du budget propre à chaque voyage du Conseil d'administration
 - autorisation de l'agent comptable à percevoir, par avance, les éventuelles participations des familles (les dépenses étant engagées dans la limite des montants disponibles)
 - présentation du bilan financier au conseil d'administration lors de l'examen du compte financier.

12) Foyer des élèves et Foyer des internes

Leur usage fait l'objet d'un protocole particulier remis aux intéressés et signé par les élèves et les étudiants (et contresigné par les parents des mineurs).

D. RÈGLES DE VIE SCOLAIRE

L'accès du lycée est strictement réservé aux membres de la collectivité de l'établissement et aux personnes dûment autorisées. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée au sein de l'établissement s'exposerait à une sanction disciplinaire lourde et à des poursuites judiciaires (article R645-12 du code pénal).

Lors des récréations ou en dehors des cours inscrits à l'emploi du temps, les élèves concernés,

- ne séjournent pas dans les salles de classe en l'absence d'un professeur ou d'un personnel d'éducation
- ne stationnent ni dans les couloirs, ni dans les halls d'entrée des bâtiments sans y être invités.

CHAPITRE 3 - HYGIÈNE et SÉCURITÉ

A. HYGIÈNE

Conformément à la législation (article L3511-7 du code de la santé publique), l'usage du tabac est interdit à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine du lycée : tous les bâtiments comme les espaces non couverts.

L'usage du tabac fait l'objet de sanctions prévues au code de l'éducation. Fumer en établissement scolaire expose à une amende et/ou à des poursuites judiciaires (les plaintes sont donc recevables).

Il est également interdit de fumer pendant les déplacements en éducation physique et sportive.

La consommation et la détention de drogue sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser des objets ou produits dangereux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques est très sévèrement proscrite (loi du 31-12-1970). D'une manière générale, l'inobservation des prescriptions précédentes expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

Le service de santé scolaire est mobilisé pour prévenir ou juguler tout phénomène d'addiction éventuel chez les élèves ou les étudiants.

Les élèves doivent respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans les locaux de l'établissement et le bien-être de l'ensemble des usagers. Chacun doit prendre conscience que les dégradations commises constituent autant de signes de mépris et de violence à l'égard des personnels d'entretien et des autres élèves, leurs auteurs seront réprimandés comme tels.

La prise en compte du travail de ces personnels conduit chaque professeur à vérifier, à l'issue du cours, la propreté de la salle, l'extinction des lumières et la fermeture des fenêtres et des portes.

L'introduction de nourriture et sa consommation dans l'établissement **pour les repas du midi est interdite**. Seuls les repas pris au restaurant scolaire et préparés par les cuisines du lycée sont autorisés.

B. SÉCURITÉ

Les règles de sécurité concernent les quelques 2 500 personnes qui fréquentent chaque jour le lycée.

La circulation motorisée à l'intérieur du lycée est strictement réservée aux personnels de l'établissement et aux fournisseurs dûment autorisés. Cette circulation est réglementée. L'accès au parking s'effectue en suivant les instructions figurant à l'entrée du lycée ; la vitesse est limitée en permanence à 10 km/h à l'intérieur de l'établissement.

Un garage non gardé pour les deux-roues est mis à la disposition des élèves, des étudiants et des personnels, ce garage ne pouvant faire l'objet d'une surveillance particulière. **Tout autre stationnement de ces engins par les élèves et les étudiants est interdit à l'intérieur du lycée.** Seuls les personnels peuvent stationner leurs bicyclettes le long du bâtiment Victor Hugo.

⁸ ce principe n'inclut pas les frais d'hébergement qui restent à la charge des familles

L'établissement dispose d'un système de prévention des incendies et d'évacuation des fumées. Toute (ou Toute tentative de) détérioration de ces dispositifs, notamment par des déclenchements intempestifs dont les conséquences peuvent être très graves pour les personnes présentes, est réprimée par les sanctions répertoriées au Code de l'Éducation⁹, à ce règlement intérieur et, enfin, expose le contrevenant à des poursuites judiciaires. Compte tenu de l'étendue et de la dispersion des locaux qui compliquent l'évacuation des personnes en cas de péril, le respect de ce matériel (extincteurs et boîtiers déclencheurs d'alarme dans les couloirs, tête de détection incendie au plafond) intéresse la sécurité de tous.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les locaux d'enseignement. En cas d'alarme, les élèves quittent la salle dans l'ordre et le calme sous l'autorité du professeur en respectant les consignes affichées dans chaque salle de l'établissement.

Les élèves et les personnels du lycée se doivent de signaler, sans délai, au Proviseur ou à l'un de ses représentants toute dégradation ou toute situation semblant présenter un risque lié à la sécurité. Un cahier général de sécurité est mis en place à cet effet à la loge d'accueil.

Accès aux bâtiments de l'internat

L'accès à ces locaux est strictement réservé aux internes.

Sécurité des laboratoires et des installations sportives

L'accès à ces locaux est strictement interdit en l'absence de personnel responsable. Néanmoins, dans le cadre des T.I.P.E., les élèves des classes préparatoires scientifiques peuvent y travailler en autonomie sous réserve que :

- le professeur ait donné formellement son autorisation et l'ait accompagnée d'instructions précises portant, notamment, sur les instruments utilisés¹⁰.
- le personnel de laboratoire puisse être sollicité instantanément, en cas de nécessité.

Une tenue conforme à la sécurité, lors des activités développées par les disciplines des laboratoires et des installations sportives est exigée. Le respect des consignes de sécurité fait partie intégrante pour les élèves, de l'enseignement qu'ils reçoivent en laboratoire ou durant l'E.P.S.

Les matériels de laboratoire et installations sportives sont utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

A chaque rentrée scolaire, un document regroupant les instructions permanentes de sécurité (I.P.S.) est remis pour information et signature à chaque élève recevant un enseignement, en laboratoire, ainsi qu'à son responsable. Ces instructions sont, de plus, affichées en permanence dans chaque salle concernée. L'élève doit suivre l'organisation rigoureuse des travaux pratiques : il lui est formellement interdit de se déplacer, de quitter son poste de travail, son laboratoire ou les installations sportives sans autorisation de l'enseignant.

Le refus d'obéir à ces prescriptions est un réel facteur de risque pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus est sévèrement sanctionné.

CHAPITRE 4 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

A. SERVICE SANTÉ, ACCIDENTS, ASSURANCES, ASSISTANTE SOCIALE

1) Accueil - Santé

a) Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Le personnel infirmier est tenu par le secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 226-13 du code pénal.

En cas de maladie, malaise ou accident l'élève est conduit à l'infirmerie, éventuellement par un élève mais toujours sous la responsabilité d'un personnel. Il doit être muni de son carnet de liaison signé. Le service de santé scolaire informe régulièrement le service éducation des visites qu'il reçoit. Tout déplacement à l'infirmerie doit demeurer exceptionnel ; tout abus destiné à échapper au travail scolaire fait l'objet de sanctions.

Si l'état de santé d'un élève exige des soins extérieurs au lycée et sur décision du personnel infirmier :

- soit la famille vient le prendre en charge
- soit le personnel infirmier (en cas d'absence, le CPE) prend contact avec le centre de secours (le 15)

Le personnel infirmier informe immédiatement le proviseur et/ou les CPE des évacuations sanitaires des élèves. En aucun cas l'élève ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

b) Prise de médicaments

La possession des médicaments étant interdite, les élèves suivant un traitement médicamenteux fourniront une ordonnance nominative, datée et signée de leur médecin, et autorisant l'infirmière à leur distribuer les médicaments qu'ils auront préalablement déposés à l'infirmerie.

2) Accidents

Tout accident doit être signalé le jour même au secrétariat des proviseurs.

Sont considérés comme accidents de travail :

- les accidents au cours de toute activité inscrite à l'emploi du temps (à l'exception du trajet entre le domicile et le Lycée d'une part, et d'autre part entre le domicile et les installations sportives).
- les accidents survenant à tout élève au cours d'enseignement dispensé en laboratoire.

Les accidents survenant en cours d'E.P.S. (ou U.N.S.S.) sont traités immédiatement par les professeurs d'E.P.S..

3) Assurances

L'assurance scolaire et extra-scolaire est obligatoire pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une police d'assurance.

Le Proviseur est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises (responsabilité civile et individuelle « accidents corporels »).

4) Assistante Sociale

Un service d'assistance sociale mutualisé peut être appelé et mis à la disposition des élèves et des familles.

B. C.D.I. : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIONS

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherche documentaire. Le nombre de places y est limité, l'admission y est donc contingentée. Les activités du C.D.I. ne s'apparentent nullement à celles d'une salle de permanence ou de foyer ; elles font l'objet

⁹ notamment les Décrets n°1985-924 modifié, 1985-1348 modifié, 2000-633 et 2008-263

¹⁰ une fiche spécifique, renseignée par l'élève et signée par le professeur, est conservée au laboratoire

d'un mode de fonctionnement particulier qui est porté à la connaissance des usagers. Tout contrevenant peut se voir provisoirement interdit d'accès et soumis à une sanction disciplinaire.

C. TRAVAIL AUTONOME

Une classe, un groupe d'élèves ou un élève peuvent demander à bénéficier d'une salle en dehors de l'emploi du temps pour y travailler, en autonomie aux heures libres de leur emploi du temps

- a) les classes préparatoires ont accès à certaines salles qui leur sont indiquées, sous réserve qu'elles respectent les prescriptions rappelées par le CPE.
- b) les élèves du second cycle disposent de salles de travail placées sous le contrôle des CPE.

Après accord obtenu auprès d'un responsable (CPE, Proviseur adjoint), l'utilisation d'une salle peut donc être autorisée. Chacun des élèves concernés en devient responsable (tant pour l'état des locaux que de celui des matériels qui s'y trouvent).

D. RESTAURATION SCOLAIRE

Tout membre de l'établissement peut prendre son repas, sous réserve d'être en possession de sa carte magnétique en cours de validité. Toutefois l'accès au restaurant scolaire est possible après l'achat d'un badge passager au prix fixé par le conseil d'administration. L'accès à la table commune est donc réservé aux seuls commensaux.

L'accès aux locaux techniques est interdit aux personnes étrangères aux services de restauration et d'entretien.

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline sera sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service, ou par la comparution devant le conseil de discipline, qui pourra statuer sur l'exclusion définitive de l'élève de ce service, ou du Lycée selon la gravité de la faute commise. La carte d'accès à la restauration scolaire (et à d'autres services) est strictement personnelle : l'élève en est entièrement responsable et ne doit la prêter à personne, sous peine de sanctions. En cas de perte, son remplacement est facturé¹¹ à son titulaire.

Remise d'ordre : Une remise d'ordre (dispense de paiement) est accordée en cas

- de départ définitif de l'établissement
- d'absence pour raison médicale d'une durée égale ou supérieure à 15 jours calendaires consécutifs

E. RELATION LYCÉE - FAMILLES

a) À l'occasion de toute correspondance il convient d'indiquer clairement

- le nom, le prénom et la classe de l'élève,
- le service destinataire (Direction, CPE, Gestion, Secrétariat...) et de prévoir une enveloppe timbrée et adressée si la lettre implique une réponse écrite.

En cas de séparation ou de divorce, les documents de la scolarité de l'élève sont également communiqués au parent n'en ayant pas la garde, sous réserve qu'il se soit fait connaître auprès de l'administration du lycée.

b) Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique

- Le CPE est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle est pédagogique et éducatif. Il assure la liaison entre les parents, l'équipe pédagogique et le Proviseur
- Le professeur principal établit les liens avec les autres professeurs, les CPE, les Conseillers d'orientation, les parents et l'administration
- Le conseiller d'orientation et le professeur principal aident les élèves dans l'élaboration de leur projet et leur choix d'orientation
- Les délégués des élèves assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration.
- Les délégués des parents participent au conseil de classe et assurent la liaison entre parents, élèves, professeurs et administration

c) La réception des parents et des élèves se fait sur rendez-vous avec :

- Les proviseur et proviseurs adjoints, auprès du secrétariat
- Les professeurs par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison
- Les CPE pour régler les problèmes de nature pédagogique et éducative
- Les services économiques et gestionnaires pour des problèmes relevant de l'intendance

d) Bourses

Les campagnes de bourses sont annoncées par voie d'affiche.

Les dossiers de demande de bourses sont alors disponibles auprès du service des bourses.

Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement s'effectue trimestriellement par virement direct sur un compte bancaire ou de caisse d'épargne.

CHAPITRE 5 - INTERNAT

A. ADMISSION À L'INTERNAT

a) L'internat du lycée Montaigne accueille exclusivement des étudiants (à l'exception des élèves relevant d'un partenariat entre établissements scolaires). L'internat est un service rendu aux étudiants des CPGE afin qu'ils bénéficient de conditions de travail personnel les plus favorables pour leurs études. L'internat doit être considéré comme un atout pour la réussite aux concours et mis à profit comme tel ; c'est donc essentiellement un lieu d'étude, de détente et de repos.

b) L'admission à l'internat ne constitue pas un droit ; elle est valable pour la durée de l'année scolaire. Sa reconduction pour l'année suivante n'est pas automatique, elle doit faire l'objet d'une nouvelle décision pour l'étudiant ou l'élève concerné.

c) L'accueil, sans autorisation, d'élèves ou d'étudiants non internes à l'internat est sévèrement sanctionné.

d) Les principes et les modalités de fonctionnement du service de l'internat relèvent de l'ordre réglementaire, ils sont donc considérés comme acceptés par les étudiants des CPGE dès lors qu'ils sont admis à ce régime. La lettre d'engagement assortie d'un état des lieux de la chambre est établie contradictoirement et doit être signée par l'interne.

B. SÉCURITÉ

Chaque interne est responsable de ses affaires personnelles, le lycée ne peut être tenu pour responsable de leur perte ou de leur vol (cf. II, C, 1, d).

Les internes sont tenus de respecter de manière absolue les interdictions :

- de fumer dans les locaux d'internat, y compris dans les chambres, comme dans l'ensemble du lycée.
- d'utiliser tout appareil ménager ou de chauffage
- d'utiliser des bougies ou toute source de chaleur ou de flamme

¹¹ fixé par le Conseil d'administration

La direction du lycée se réserve le droit de procéder à l'inspection des chambres de manière à s'assurer que les consignes sont bien respectées.

Les internes sont tenus de

- participer aux exercices d'évacuation
- veiller à la fermeture des portes de l'internat (portes des chambres personnelles et portes extérieures).

Ces instructions présentent un caractère impératif, s'y soustraire est passible des sanctions prévues au règlement intérieur. Toute infraction aux règles élémentaires de discipline est sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service, ou par la comparution devant le conseil de discipline, compétent pour statuer sur l'exclusion définitive de l'élève de ce service, ou du Lycée selon la gravité de la faute commise.

C. SANTÉ DES INTERNES

- Les traitements en cours ou les problèmes de santé doivent être signalés à l'infirmerie. Les élèves internes ne doivent pas conserver de médicaments dans leurs chambres mais en revanche ils doivent les déposer à l'infirmerie.
- En cas d'indisposition ou de malaise ne permettant pas à l'interne de poursuivre ses cours ou de s'y rendre, il ne doit en aucun cas regagner sa chambre ou y demeurer sans autorisation préalable, mais s'adresser au CPE ou, en cas d'urgence seulement, directement à l'infirmerie.
- L'usage du tabac, de l'alcool, ainsi que de toute substance illicite, est formellement interdit dans les bâtiments d'internat comme dans toute l'enceinte du Lycée. Le refus de respecter cette interdiction entraîne une exclusion immédiate de l'internat (à titre conservatoire), éventuellement suivie d'une comparution devant le Conseil de discipline.
- Pour des raisons d'hygiène, l'accueil des animaux à l'internat n'est pas autorisé.
- La réussite aux examens et aux concours requiert un mode de vie équilibré entre le travail intellectuel, l'exercice physique, l'activité de loisir et le sommeil. A cet effet,
 - les modalités de l'hébergement à l'internat sont mentionnées précisément au paragraphe suivant
 - **le silence absolu est exigé à partir de 22 heures à l'internat** (toute infraction exposant l'interne aux sanctions prévues à ce règlement intérieur).

D. MODALITÉS D'HÉBERGEMENT À L'INTERNAT

Les élèves sont affectés dans les chambres par le lycée ; ils ne peuvent changer de chambre que pour des motifs impérieux et avec l'accord préalable du Conseiller Principal d'Education chargé de l'internat.

Ouverture de l'internat

En période scolaire, l'internat est ouvert, y compris le week-end. Cependant, le service de restauration ne fonctionne ni le samedi soir, ni le dimanche.

L'internat est fermé pendant les congés scolaires ; aucun étudiant n'est autorisé à demeurer dans l'internat pendant les périodes de fermeture (sauf dérogation accordée aux étudiants de 2^{ème} année, lors des périodes de concours).

Horaires :

	du lundi au vendredi	samedi - dimanche	dimanche - lundi
Fermeture de l'accès au lycée	de 22h à 7h30	de 14h à 19h de 22h à 10h le dimanche	de 14h à 19h de 22h à 07h30 le lundi

- Les internes sont autorisés à rentrer le lundi matin à partir de 07H30, la rentrée le dimanche soir à l'Internat est facultative.
- En cas de retard, qui doit rester exceptionnel, après l'heure de fermeture, le gardien veilleur de nuit peut être prévenu par téléphone (05 56 91 10 10), puis appelé par l'interphone situé à côté de la porte d'entrée. L'interne doit alors s'identifier auprès du veilleur de nuit qui prévient ensuite le Maître d'Internat.
- Les jours fériés (et les veilles des jours fériés), la présence à l'internat est facultative.

1) Horaires des accès aux repas :

- Petit déjeuner de 07h00 à 08h00
- Déjeuner 11h30 à 13h30
- Dîner de 18h30 à 19h30

La restauration scolaire doit être libérée aux heures indiquées par le service.

2) Accès aux bâtiments d'internat et utilisation des chambres

- Les internes ont accès à leur chambre pendant la journée lorsqu'aucun cours ne figure à leur emploi du temps, ils doivent cependant en laisser libre l'entrée pour les tâches de contrôle, de maintenance et d'entretien. En cas de nécessité ou en raison de mesure exceptionnelle, les internes doivent libérer leur chambre durant la journée.
- Les internes sont responsables de la propreté et de la tenue de leur chambre, au nettoyage de laquelle ils doivent contribuer. Ils veillent à laisser les parties communes dans un état de propreté conforme aux règles concernant l'hygiène et la vie en collectivité. Les internes veillent à l'extinction des lumières.
- Les parents des internes ont exceptionnellement accès à l'internat, pour un temps limité, sous réserve de se présenter à l'accueil, d'en recevoir l'autorisation et de justifier de leur identité.

3) Présence des internes

Le contrôle des présences est effectué une fois par jour le soir lors de l'appel **obligatoire** de 20H00, et éventuellement le soir de 20h00 à 22h00 (fermeture du lycée), pour ceux qui seraient temporairement sortis.

Après 22h00, les activités collectives sont soumises à l'autorisation préalable du Proviseur.

4) Présence des internes externalisés

Les étudiants concernés peuvent travailler au lycée après le repas du soir sous réserve qu'ils le quittent avant 22 heures.

5) Régime des sorties

- Les internes peuvent sortir librement tous les jours en dehors des heures de cours, devoirs surveillés, interrogations, études ou activités obligatoires. Ils doivent être présents à l'internat **au plus tard à 20h00** du lundi au vendredi. Le dimanche, les internes sont accueillis aux heures d'ouvertures du lycée, et au plus tard à 22 heures. Les internes sont autorisés à ne rentrer que le lundi matin.

- b) Pour les activités organisées et encadrées par un professeur de l'établissement (notamment en faveur de certains optionnaires) ou pour les Conférences de Montaigne, des dispositions particulières exceptionnelles peuvent être prises dans le cadre du projet de sortie, pour le retour des internes (et donc, y compris après 22h).

E. SANCTIONS

Les sanctions figurant au règlement intérieur sont applicables de plein droit pour tout fait survenant dans le cadre de l'Internat. L'exclusion de l'Internat, temporaire ou définitive, peut être prononcée à l'égard de tout interne dont le comportement est incompatible avec les dispositions contenues dans le Règlement Intérieur du lycée et en particulier avec

- la sécurité et le travail des autres étudiants
- le respect dû aux personnels.

L'exclusion temporaire supérieure à 8 jours et l'exclusion définitive de l'internat sont prononcées par le Conseil de discipline du lycée en application du décret n°2000-633 du 06 juillet 2000. Dans ce cas, l'interne peut être remis à sa famille, à titre conservatoire, dans l'attente de la réunion du Conseil de discipline.

F. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- a) L'inscription à l'internat est valable pour l'année scolaire. Toutefois, les changements de catégorie (interne, interne-externé, externe) demeurent possibles jusqu'au 30 septembre de l'année en cours, sous réserve de l'accord donné par le Proviseur à la suite d'une demande écrite accompagnée du règlement de la facture (la facturation est effectuée par quinzaine, chaque quinzaine commencée étant due intégralement).
- b) Néanmoins, il est possible de quitter l'internat à la fin de chaque période de paiement¹², en adressant une demande écrite, au Proviseur, 15 jours avant la fin du terme.
- c) L'entrée à l'internat peut être accordée au début de chaque période de paiement (lorsque la période est entamée, le terme est forfaitairement facturé).
- d) Paiement de l'hébergement : les frais de repas et d'internat sont annuels et payables forfaitairement pour chaque période, dès réception de la facture, chaque terme étant dû intégralement (puisque'il s'agit d'un paiement fractionné) (sauf dans le cas particulier de la période de rentrée, examiné plus haut).
- e) Le paiement doit être effectué soit par remise d'espèces à la caisse du lycée (service de l'Intendance), soit par chèque libellé à l'ordre de « Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Montaigne », soit par carte de paiement via le site du lycée. Tout retard de paiement fera l'objet d'une relance amiable, puis, le cas échéant, d'une procédure contentieuse.
- f) Remise d'ordre : une remise d'ordre (dispense de paiement) est accordée en cas
- de départ définitif de l'établissement
 - d'absence pour raison médicale d'une durée égale ou supérieure à 15 jours calendaires consécutifs
- g) L'accès au restaurant du lycée (et à d'autres services) nécessite une carte fournie par le lycée. Cette carte est strictement personnelle : l'interne en est entièrement responsable et ne doit la prêter à personne. En cas de perte, son remplacement est facturé¹³ à l'interne concerné.

¹² les périodes de paiement sont fixées par le Conseil d'administration du lycée et portées à la connaissance des usagers.

¹³ fixé par le Conseil d'administration