

Préambule

Le Lycée est un lieu de formation et d'éducation qui nécessite un cadre passant par des règles collectives qui s'appliquent à tous.

Le règlement intérieur s'appuie sur les lois de la République en vigueur et l'ensemble des textes régissant l'Éducation nationale ; il est voté annuellement par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions fixées par voie réglementaire.

Le règlement intérieur s'applique sur tous les temps et lieux d'encadrement de l'élève.

La vie collective s'inscrit dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et de l'enfant, à la démocratie, à la tolérance, sont défendues et encouragées.

L'égalité des chances, la protection contre toute forme de violence, le respect d'autrui constituent des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur précise les droits et obligations des élèves. Il n'a pas de caractère définitif et est soumis chaque année au conseil d'administration pour reconduction ou modification. Il s'applique à tous les élèves ainsi qu'au personnel du lycée.

L'inscription au lycée entraîne l'adhésion à la totalité des dispositions du présent règlement.

1 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1.1 L'élève a des droits

Article L511-2 du Code de l'éducation : 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.

Droit d'expression collective :

Il s'exerce par l'intermédiaire : de l'assemblée générale des délégués des élèves du conseil de vie lycéenne ou des associations d'élèves. Les délégués de classe et les délégués du conseil de vie lycéenne peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le chef d'établissement et le conseil d'administration veillent en collaboration avec L'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil de vie lycéenne à ce que la liberté d'expression respecte les principes de la laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public rappelés ci-dessus.

Droit de réunion (article R511-10 du code de l'éducation) :

Il peut être exercé à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves dans les EPLE après accord du chef d'établissement en dehors des heures de cours, les délégués jouant un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces droits :

- délai entre dépôt de la demande et date de réunion –7 jours ouvrables-
- garantie de la sécurité des biens et des personnes
- prohibition de tout acte de prosélytisme ou de propagande.

Le chef d'établissement autorise la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Droit d'association (article R511-9 du code de l'éducation) :

Des associations déclarées, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, peuvent être domiciliées dans le lycée, après accord du conseil d'administration et dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Un rapport moral et financier doit être remis au président du C.A. qui doit être informé régulièrement du programme d'activités de ces associations.

Droit de publication (article R511-8 du code de l'éducation) :

Les lycéens peuvent rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Dans tous les cas, le nom des responsables de la publication est communiqué au chef d'établissement.

L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs tant au plan pénal que civil pour tous les écrits, même anonymes.

Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications, et en informe le conseil d'administration.

Droit d'affichage (article R511-7 du code de l'éducation) :

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves qui ont l'obligation de communiquer au chef d'établissement ou à son représentant, tout document faisant l'objet d'un affichage ; cet affichage ne peut être anonyme.

1.2 L'élève a des obligations

1.2.1 Assiduité : l'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

1.2.2 *Respect d'autrui : chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse envers autrui. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations. Les violences, qu'elles soient verbales, physiques ou sexuelles, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les détériorations des biens d'autrui, le racket dans l'établissement et à ses abords sont strictement interdits. Il en va de même pour les harcèlements portant atteinte à la dignité de la personne, les propos injurieux et diffamatoires.*

1.2.3 *Respect du cadre de vie : il s'applique aux locaux et aux équipements du lycée.*

Le non-respect de ces obligations expose l'élève à des sanctions disciplinaires ou/et à des poursuites judiciaires ainsi que des obligations pécuniaires.

2 LES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

2.1 Laïcité

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

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

Le refus des discriminations

"L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains."

Feront l'objet de sanctions disciplinaires :

- Toutes les formes de discrimination,
- Tout propos, tout comportement qui réduisent autrui à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique.

2.2 La tenue

Les élèves doivent se présenter en tenue adaptée au milieu scolaire. Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux afin de respecter les règles élémentaires de courtoisie et de politesse.

2.3 Outils personnels d'écoute et de communication

Toute communication téléphonique doit avoir lieu à l'extérieur des bâtiments.

L'utilisation des outils personnels électroniques (téléphone, lecteur MP, écouteurs ...) est **tolérée uniquement dans le hall, dans le foyer et les espaces de circulation (couloirs).**

L'utilisation de ces outils dans les espaces autorisés doit préserver le respect d'autrui : **seule l'utilisation en mode silencieux est tolérée.**

Tous ces outils doivent être absolument éteints et rangés avant et pendant les cours et les activités pédagogiques, excepté dans le cadre d'une autorisation donnée par l'enseignant. En cas de non-respect de ces règles, un rappel à l'ordre est fait par tout membre adulte de la communauté scolaire. Le matériel peut temporairement être confisqué et remis à la direction pour une restitution dans la journée (après confiscation par un personnel, celui-ci contacte la famille pour l'informer). Le manquement peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

2.4 La sécurité

Certaines tenues incompatibles avec certains cours sont susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. Elles sont par conséquent interdites.

Une tenue vestimentaire particulière est exigée dans certains cours. Elle est précisée par les enseignants (blouse...).

Les élèves ne sont pas autorisés à consommer des produits dangereux (alcool ou drogue) pour la santé, au sein de l'établissement. Ils ne doivent pas être en possession de médicaments.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement conformément à la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et du décret d'application 2006-1386 du 15/11/2006 qui précise l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'appliquant à tous les locaux couverts et non couverts fréquentés par les personnels et les élèves dans les établissements scolaires. Le vapotage est lui aussi interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage

Il est interdit de fumer aux abords de l'établissement (contravention de 4^{ème} classe amende de 135 à 750 euros)

Les dispositifs à laser (crayons éclairants, faisceaux lumineux), dangereux et agressifs sont interdits dans l'établissement. En outre, toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Enfin, la possession d'une forte somme d'argent en liquide qui crée à la fois une situation à risque fort de vol, ou de violence, et les conditions d'un trafic illégal est interdite dans l'établissement.

En cas de nécessité absolue, l'élève devra expliquer cette nécessité au chef d'établissement qui jugera de la conduite à tenir.

3 ACCES ET CIRCULATIONS DANS L'ETABLISSEMENT

3.1 Les entrées et sorties

Elles se font uniquement par l'avenue du FORCHAT grâce à un badge personnel magnétique (pass région), dans le respect du code de la route et des règles de sécurité routière. Les autres portails du lycée sont réservés au personnel, pour les besoins du service. Toute autre personne étrangère au service doit s'adresser à l'accueil avant de pénétrer dans l'établissement pour émargement.

Toute personne non autorisée dans l'établissement peut être poursuivie pour « délit d'intrusion ». Un élève complice d'une intrusion pourra être sanctionné.

3.2 Les circulations

Les élèves circulent librement entre les différents lieux de travail et de vie. Ils/elles sont tenu(e)s de respecter les horaires.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation et d'accès aux classes. Ils ne doivent pas servir de lieux de travail ou de rencontres.

Les élèves doivent veiller à faciliter la circulation en adoptant une attitude convenable (couloir, escalier).

Les salles réservées au personnel comme la salle des professeurs, la salle de reprographie, la salle de réunion, les toilettes, sont interdites aux élèves.

Des casiers par matière, dans le couloir, permettent de déposer des documents aux professeur(e)s (devoirs...)

Les bicyclettes, vélomoteurs, motos doivent être entreposés et cadenassés sous la responsabilité de leur propriétaire sous les abris réservés à cet usage. Les moteurs doivent être arrêtés à l'entrée du lycée, les véhicules (deux roues) poussés à la main, par mesure de sécurité.

L'usage des planches, des trottinettes, des patins à roulettes ainsi que des rollers est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

3.3 Horaire d'une journée

Les élèves ont accès à la cour du lycée dès 07h30, l'ouverture et la montée dans les étages est autorisée à 7h45.

Les cours sont assurés dans l'établissement de 8h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

L'accès au restaurant scolaire (self) est prévu de 11h00 à 13h15

Une séquence de cours dure 55 minutes.

Des intercourrs de 3 mn sont prévus pour les déplacements d'une salle à l'autre. Les intercourrs ne sont pas des récréations.

La récréation du matin est de 9h52 à 10h05 et celle de l'après-midi de 14h52 à 15h02.

Une pause autorisée pendant le cours par un enseignant se fait sous sa responsabilité.

3.4 L'emploi du temps

3.4.1 *Pronote*

L'emploi du temps de chaque classe est communiqué aux élèves et aux familles dès la rentrée, par Pronote. C'est l'emploi du temps de la classe qui fixe l'obligation d'assiduité à tous les cours. L'emploi du temps peut être modifié ponctuellement et inscrit via Pronote. Toute heure apparaissant sur pronote est obligatoire.

L'inscription à une option facultative est une obligation pour l'année scolaire.

3.5 Le cadre de travail et de vie

3.5.1 *La propreté des locaux*

Elle est de la responsabilité de chaque utilisateur(trice) et pas seulement de l'équipe des agents. La consommation de boissons ou de nourritures diverses est interdite dans les locaux du lycée pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire.

3.5.2 *Dégradations*

Toute dégradation volontaire de biens appartenant à l'établissement entraîne, selon sa gravité, une sanction et la réparation pécuniaire de celle-ci par son auteur ou sa famille. Sont considérées comme des dégradations : les inscriptions, taches, marques sur les murs, les sols ou le mobilier, la détérioration du matériel informatique et tout autre matériel du lycée mis à la disposition des élèves.

Toute dégradation sera facturée selon le coût de remplacement du matériel détérioré ou du coût d'achat des matériaux si les réparations sont effectuées par les agents de maintenance du Lycée.

3.5.3 *L'ascenseur*

L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves à mobilité réduite, qui peuvent être accompagnés par un(e) seul(e) autre élève. Tous les autres élèves, sauf handicap majeur signalé par l'infirmerie, doivent emprunter les escaliers.

3.6 Lieux de travail et de vie lycéenne

3.6.1 *Les salles de cours*

Elles sont ouvertes et fermées par les professeurs.

3.6.2 *En dehors des heures de cours,*

Les élèves peuvent travailler (en autonomie) au CDI, en étude surveillée dans le pôle vie scolaire au 1er étage et en salle polyvalente ainsi que dans la MDL. Aux récréations, les salles de cours sont fermées. Le CDI, la M.D.L et la salle polyvalente restent ouverts.

3.7 Les vols et dégradations.

3.7.1 Les vols

Les objets trouvés sont remis au bureau de la vie scolaire., l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol, de perte, ou de casse de matériels. Les élèves sont responsables de leurs biens personnels dans l'établissement. Il est déconseillé de venir au lycée avec beaucoup d'argent liquide, des vêtements ou des objets de valeur.

3.7.2 Vols de casiers

Un casier peut être mis à la disposition-des élèves sous conditions Les élèves et les parents concernés signent un engagement d'utilisation pour un casier numéroté, avec accès par un cadenas sous certaines conditions d'utilisation et pour l'année scolaire-

3.8 Les retards

La ponctualité est la première règle à appliquer dans toute activité collective, par respect pour les autres. Elle fait partie intégrante des compétences de l'élève évaluées au cours de sa scolarité.

Tout(e) élève en retard doit obligatoirement se présenter au service vie scolaire qui jugera de la pertinence de l'envoyer en cours ou en salle d'étude surveillée (sauf le matin à 8h, il se rend directement en classe).

Par ailleurs, un(e) élève retenu(e) par un(e) professeur(e) pendant l'intercours doit justifier de son retard par un mot signé de ce/cette professeur(e) pour son/sa collègue du cours suivant.

3.9 Les absences

3.9.1. Absences

Les professeurs doivent faire l'appel à chaque cours.

L'élève qui s'absente en cours de séance doit immédiatement être signalé au service Vie Scolaire via le tchat pronote, par le professeur et il en est de même s'il est accompagné à l'infirmerie.

Si une classe attend un professeur qui n'arrive pas, les délégués vont se renseigner auprès de la Vie Scolaire afin de s'informer des consignes à suivre.

En cas d'absence prévue : la famille ou le responsable signale le plus tôt possible le motif et la date de l'absence via Pronote.

En cas d'absence imprévue : la famille ou le responsable de l'élève informe la Vie Scolaire. Si l'absence constatée n'est pas justifiée, la famille en est informée par notification pronote ou appel téléphonique.

Les motifs recevables sont les suivants : maladie, problème exceptionnel de transport, convocation impérative, évènement familial exceptionnel. Circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de reprise sera exigé.

Un élève qui a été absent doit se présenter en Vie Scolaire afin de régulariser ses absences avant de se présenter en classe.

Tout absentéisme jugé excessif donnera lieu à une rencontre avec les parents.

3.9.2. Un(e) élève souffrant(e)

L'élève souffrant(e) ne peut quitter l'établissement sans l'accord d'un(e) CPE ou de l'infirmier(e). Un(e) élève ne peut décider seul(e), de rentrer chez lui/elle. La famille devra venir chercher l'élève et signer une décharge.

3.10 Les évaluations

3.10.1 Elles sont obligatoires

L'élève doit se soumettre à toutes les modalités d'évaluations prévues par les enseignants. Les élèves ont l'obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes à leurs études (article L511-1 du Code de l'éducation). La présence de l'élève est obligatoire aux contrôles, aux devoirs surveillés et aux examens.

En cas d'absence, lorsqu'il est jugé nécessaire par le professeur et qu'il est possible de l'organiser, l'élève devra se soumettre à un rattrapage du contrôle sur un temps défini par l'établissement.

La moyenne de l'élève sera considérée comme significative et représentative de son niveau scolaire à la condition qu'un nombre minimum d'évaluations ait été réalisé conformément à l'attente de l'enseignant.

3.11 Fraude et tentative de fraude

Afin de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le/la professeur(e) fait un rappel des consignes avant chaque situation d'évaluation en classe : **les objets connectés sont éteints, dans les sacs déposés au fond de la classe.**

Lorsqu'un(e) professeur(e) suspecte une fraude lors d'une situation d'évaluation, il/elle laisse le/la candidat(e) poursuivre et consigne les éléments constitutifs de la fraude dans un rapport circonstancié adressé au /à la Proviseur(e) et aux CPE. Si la fraude est avérée, la copie de l'élève se voit attribuer un zéro.

4 LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

4.1 L'accès au CDI

Dans son ensemble il est réservé aux élèves qui ont besoin de documents particuliers pour leur travail scolaire ou qui viennent lire. Ils/Elles peuvent venir seuls ou en groupe ; accompagné(e)s par un professeur, un assistant de vie scolaire ou un AED.

Le CDI n'est pas une salle de permanence. Le silence y est de rigueur. Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les locaux du CDI.

Les élèves s'inscrivent obligatoirement à leur entrée au CDI sur l'ordinateur de l'entrée ou à défaut sur un cahier prévu à cet effet. Les documentalistes tolèrent l'usage du téléphone portable pour tout ce qui a trait au travail scolaire. Les documentalistes ne font pas de photocopies.

4.2 L'accès à la salle informatique

Régie par la charte informatique ([Annexe 3](#)) cette salle est prioritairement réservée aux travaux avec les professeurs (dont les documentalistes) et aux travaux de recherche documentaire ou de mise en forme informatique de tout travail scolaire.

Le planning de réservation de la salle est placardé sur la porte d'entrée du CDI et sur celle de la salle informatique.

Les tables en position centrale permettent le travail en groupe et des échanges avec toutefois un volume sonore acceptable.

4.3 La capacité du CDI est contrainte

Les professeur(e)s documentalistes peuvent en limiter l'accès en cas d'affluence et ce particulièrement dans la salle informatique.

5 LIAISONS AVEC LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale. Ils peuvent suivre la scolarité via Pronote (avec un code personnel fourni en début d'année) ou Educonnect.

5.1 Le compte Pronote

Les professeurs, la vie scolaire, l'administration utilisent ou utilisent Pronote pour communiquer avec les familles. Les parents sont invités à consulter très régulièrement leur compte Pronote.

5.2 Relations avec la Direction du lycée

Les parents sont priés de formuler leurs demandes, si possible par écrit, sur pronote. Ils sont reçus sur rendez-vous.

5.3 Liaisons avec les professeurs

Les professeurs communiquent avec les parents par Pronote.

Les professeurs et particulièrement les professeurs principaux, peuvent recevoir les parents sur rendez-vous.

6 LE FONCTIONNEMENT DU LYCÉE

6.1 Les instances démocratiques : les conseils

6.1.1 Le conseil d'administration

(30 personnes) Il comprend 5 représentants des élèves. C'est le « parlement » du lycée qui décide des grandes orientations de l'établissement.

6.1.2 L'assemblée générale des délégués élèves

Il rassemble l'ensemble des 2 délégués de classe, les éco- délégués et ceux de la résidence lycéenne. Elle se réunit au moins deux fois par an.

6.1.3 Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)

Il réunit 10 représentants des élèves. 10 représentants du personnel et des parents assistent, à titre consultatif. C'est une instance de dialogue et d'écoute pour tous les aspects de la vie lycéenne.

6.1.4 Les éco délégués élèves

Ils sont élus chaque année fin septembre par leurs pairs. Ils jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour faire des collèges et lycées des espaces de biodiversité, à la pointe de la lutte contre le réchauffement climatique.

6.2 La Discipline

6.2.1. Mesures positives d'encouragement

Les élèves qui se distingueront par leur implication dans la vie de l'établissement se verront encouragés par une appréciation particulière sur leur bulletin scolaire et dans Parcoursup.

6.2.2. Punitions

Les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être demandées et prononcées par le personnel de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance. Lorsqu'elles sont demandées par d'autres membres de la communauté scolaire, elles sont prononcées par le personnel de direction et d'éducation.

Les punitions scolaires sont motivées par :

- un manquement occasionnel aux obligations des élèves – comportement et travail
- une perturbation dans la vie de la classe ou des troubles occasionnés dans l'établissement.

Selon le cas et la gravité, les punitions feront l'objet :

- de devoir supplémentaire,
- d'une retenue avec un devoir supplémentaire,
- d'une exclusion ponctuelle de cours. Cette mesure est exceptionnelle. Le professeur doit en informer par écrit le conseiller principal d'éducation et faire accompagner l'élève à la vie scolaire par le délégué.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Il faut distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. **Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.** Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

6.2.3. Sanctions

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline.

Les sanctions sont motivées par :

- l'atteinte des personnes,
- l'atteinte des biens,
- les manquements graves aux obligations des élèves.

1. L'avertissement

2. Le blâme,

3. La mesure de responsabilisation,

4. L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement,

5. L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

6. les mêmes sanctions que le chef d'établissement, ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

7. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il convoque l'élève fautif et peut aussi convoquer les parents qui, dans tous les cas, sont prévenus.

Le chef d'établissement peut prononcer :

En cas de faute grave, le chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline.

Le conseil de discipline a compétence pour prononcer sur proposition du chef d'établissement, à l'encontre d'un ou plusieurs élèves :

Les sanctions 4.5.6. Peuvent être assorties du sursis total ou partiel.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4. et 5. ce qui suppose que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsque l'élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsque qu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Lorsqu'une sanction est prononcée avec sursis, la révocation de celui-ci est systématique en cas de nouveau manquement entraînant une sanction de niveau égal ou supérieur à celui de la précédente sanction.

La mesure de responsabilisation consiste, pour l'élève, 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 20 heures.

Le principe du contradictoire

Le chef d'établissement informe l'élève (et ses parents ou son représentant légal s'il est mineur) des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins 2 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Mesures d'accompagnement

En cas de décision d'exclusion temporaire le chef d'établissement doit veiller à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité et faciliter la réintégration de l'élève, la poursuite du travail scolaire en constitue la première mesure.

Suivi des sanctions

Un registre doit être tenu pour notifier les sanctions infligées, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mentionner son nom.

Dossier administratif

L'élève ou son représentant légal peut demander au chef d'établissement, qui accède ou non à cette demande, l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive, lorsqu'il change d'établissement. La sanction d'avertissement est effacée du dossier à l'issue de l'année scolaire. Les sanctions de blâme et de mesure de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante. La sanction d'exclusion temporaire est effacée à l'issue de la seconde année scolaire. L'exclusion définitive est effacée au terme de la scolarité dans le second degré.

6.2.4. Mesures de prévention et commission éducative

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 :

- Les initiatives ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, (par exemple la confiscation d'un objet dangereux.) ou pour en éviter la répétition (ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement, cet engagement donnant lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et par les parents.

- La Commission éducative

Missions :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Destinée à faciliter le dialogue avec l'élève et à personnaliser une mesure éducative, son objectif est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes.

Les mesures qu'elle propose impliquent l'engagement personnel de l'élève. Des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire sont définis.

Les membres sont désignés par le chef d'établissement et sa composition arrêtée par le conseil d'administration.

Composition :

- le chef d'établissement ou son adjoint(e) assure la présidence
- le(la) CPE référent(e)
- le Professeur Principal de l'élève (ou un membre de l'équipe pédagogique)
- deux professeurs
- un personnel ATTEE
- deux représentants des parents d'élèves
- un représentant des élèves

La commission éducative peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (notamment l'assistante sociale ou/et l'infirmière).

L'élève convoqué peut demander à être assisté d'un élève ou d'un adulte de son choix appartenant à l'établissement.

Les représentants légaux de l'élève sont informés de la tenue de la commission, entendus et associés.

6.3 Sécurité vestimentaire

Pour certaines activités (E.P.S., T.P. de sciences) les professeurs précisent, via Pronote, la tenue vestimentaire compatible avec les règles d'hygiène, de sécurité ou de fonctionnement de l'activité. Une blouse en coton est obligatoire dans les séances de travaux pratiques de chimie, en spécialité physique chimie et en ST2S.

7 ASSURANCES

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant les accidents de trajet, les accidents à l'intérieur du lycée et les préjudices causés aux tiers. Dès la rentrée, les familles doivent s'adresser à leur assureur habituel et aux représentants des associations de parents d'élèves qui prévoient des contrats spécifiques d'assurance scolaire.

8 L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une tenue conforme au règlement des installations sportives municipales est exigée (une paire de basket propre est demandée à l'entrée du gymnase). Les élèves doivent se rendre seuls sur les lieux de l'activité sportive. En début et en fin de demi-journée, ces déplacements sont assimilables à des trajets domicile-lycée.

Sur le temps scolaire, ces trajets sont sous la responsabilité de l'établissement.

Règles générales relatives aux inaptitudes aux activités physiques Les cours d'éducation physique sont obligatoires. Seuls en sont dispensés les élèves déclarés inaptes par un médecin. Dans tous les cas, l'élève doit toujours se présenter à son professeur responsable en début de cours.

Démarches à suivre :

En cas de demande d'inaptitude ponctuelle (à la demande écrite des parents ou sur accord de l'infirmière du lycée), l'élève est dispensé des activités physiques mais doit être présent au cours. Son professeur peut lui proposer des tâches adaptées, sauf si le déplacement sur les lieux est difficile ou impossible.

Pour une inaptitude jusqu'à 1 mois : la demande doit être accompagnée d'un certificat médical que le professeur contresigne et que l'élève remet au Service Vie Scolaire. L'élève assiste au cours.

Pour une inaptitude annuelle : la procédure est la même que pour une inaptitude jusqu'à 1 mois, mais l'élève est libéré du cours après avoir vu avec l'enseignant d'EPS si aucune adaptation n'est envisageable.

***Remarque :** l'inaptitude n'est valable que pour la durée de l'année scolaire en cours. Elle ne peut avoir d'effet rétroactif : l'élève est donc considéré apte jusqu'à la régularisation de sa situation scolaire.*

Pour les cours se déroulant à l'extérieur de l'établissement, en particulier sur les installations sportives de la GRANGETTE, les élèves peuvent s'y rendre seuls, en respectant les règles de circulation routière. Dans les autres cas, ces déplacements sont organisés sous la responsabilité de l'établissement.

8.1 Fonctionnement de l'infirmerie

L'infirmerie est ouverte tous les jours suivant l'emploi du temps de l'infirmière. En cas d'absence de l'infirmière les élèves s'adressent au bureau vie scolaire.

En dehors des cours, un-e élève peut se rendre librement à l'infirmerie. Pendant les cours en cas de nécessité, il doit être accompagné. **Elle-il doit passer par la vie scolaire dans tous les cas avant de se rendre à l'infirmerie.**

Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmerie. Pour tous les élèves, les médicaments sont déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin.

L'infirmier(e) est la seule personne autorisée à donner des médicaments aux élèves.

L'infirmerie est un lieu de soins, en priorité pour les internes. Dans la mesure du possible, les externes et demi-pensionnaires se soignent avant de venir au lycée.

Un médecin scolaire est à la disposition des élèves et des familles au Centre Médico-social.

8.2 Accidents

En cas d'accident tout adulte de l'établissement peut intervenir dans l'urgence. L'infirmier(e) est immédiatement prévenu(e). Elle/il décide ou non de faire intervenir un service d'urgence pour une

évacuation à l'hôpital. Le personnel de santé se charge d'alerter les parents. Les parents des élèves mineurs doivent venir chercher leur enfant à l'infirmerie ou à l'hôpital.

8.3 Le service social scolaire

L'assistant(e) de service social scolaire intervient à la demande de l'élève, de la famille ou de la Direction pour des raisons financières, familiales, psychologiques pouvant perturber la scolarité de l'élève.

Une commission de fonds social étudie les demandes d'aides financières particulières permettant la poursuite des études. Cette commission comprend deux délégué(e)s élèves.

9 LA SECTION DE BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

Les conditions générales du présent règlement s'appliquent intégralement aux étudiants de la section de technicien supérieur, sous réserve des précisions suivantes :

L'évaluation du travail est semestrielle.

Des devoirs surveillés et des contrôles individuels sont régulièrement organisés par les professeurs. Ils sont obligatoires. En cas d'absence, l'élève sera officiellement convoqué(e) pour un devoir de rattrapage. L'absence à cette convocation sera assimilée à un refus d'évaluation et pourra entraîner la note « 0/20 »

Les missions commerciales et les stages en entreprise, les séminaires et autres sorties pédagogiques font partie des activités obligatoires. Au cours de ces missions et activités commerciales l'étudiant devra avoir un comportement de professionnel (assiduité, ponctualité, tenue correcte, discrétion, courtoisie, probité, disponibilité, dynamisme et sens des responsabilités).

Une tenue vestimentaire compatible avec les activités « commerciales et relationnelles » définie par l'équipe éducative est exigée pour les étudiants lors de leur présence au lycée.

Les stages de formation font l'objet d'une convention écrite entre l'établissement et l'entreprise concernée.

Les étudiant(e)s peuvent utiliser les téléphones portables, dans le cadre de leur travail et dans leurs locaux.

10 USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Les ressources informatiques du lycée de la Versoie sont utilisées par les membres de la communauté scolaire, dans un objectif pédagogique et éducatif.

L'usage des ressources informatiques (ordinateurs, réseau) du lycée de la Versoie se fait dans le respect de la charte d'utilisation des équipements informatiques annexée au présent règlement intérieur. **(Annexe 3)**

Le respect de cette charte est contrôlé par les professeurs, les documentalistes ou tout autre membre habilité du personnel.

Le coût engendré par la dégradation volontaire ou le vol de matériel informatique nécessitant un remplacement de matériel et/ou l'intervention d'un professionnel (vol de souris, casque, détérioration du lecteur CD) sera à la charge entière du responsable légal de l'élève ou de l'élève majeur.

11 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INTERNAT

11.1 Principes fondamentaux

L'hébergement en résidence lycéenne est un service rendu aux familles et aux élèves qui nécessite le respect de certaines règles indispensables à la vie en collectivité.

L'accueil des élèves internes est fonction de la distance du lieu d'habitation des responsables légaux et des possibilités de transport et/ou de critères sociaux définis par l'établissement.

Horaires

La résidence lycéenne est ouverte de 17h30 à 7h10 du lundi soir au vendredi matin.

En dehors de ces horaires, le règlement intérieur général de l'établissement s'applique.

La vie en collectivité implique des contraintes et des horaires à respecter scrupuleusement.

11.1.1 Absence

En cas d'absence, les parents doivent impérativement avertir la vie scolaire le jour **même, avant 17h, par** téléphone ou par pronote.

Sorties

Les élèves internes sont autorisés à sortir de l'établissement :

Sortie libre le mercredi de 17h00 à 18h45 avec une autorisation écrite et signée des parents.

Retour impératif à 18h45 pour le repas.

Dans le cadre de l'association sportive et de la convention avec le TEGG, Les sorties sont autorisées entre 17h00 et 18h45 et sont limitées à 2 au maximum par semaine.

Toutes sorties en dehors des horaires engagent une prise en charge par les familles

Activités

Par mesure de sécurité, pour l'activité de l'association sportive, l'élève est en possession d'une **fiche navette** de présence qu'il retire au bureau de la vie scolaire à 17h00 et qu'il rend à l' AED de service à son retour. Cette fiche doit impérativement être remplie, datée et signée par la personne responsable de l'activité pratiquée.

11.2 Sécurité dans l'internat

Un système d'alarme incendie fonctionne dans la résidence. Toute manipulation non justifiée de ce système est strictement interdite et peut entraîner une sanction.

En cas d'alerte incendie, les élèves, sous la conduite des AED, suivent les consignes affichées dans chaque unité. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement.

Par mesure de sécurité, les appareils électriques (réchauds, cafetières, bouilloires, résistances chauffantes...les guirlandes sur secteur ou piles) sont interdits dans les chambres. Les lisseurs, les sèche-cheveux et les chargeurs, tout accessoires électriques ne doivent pas rester branchés toute la journée.

Par mesure d'hygiène, les aliments et boissons ne doivent pas être consommés ni conservés dans les chambres. Les repas se prennent au restaurant scolaire. L'alcool, les produits stupéfiants et les cigarettes sont strictement interdits.

Par mesure de sécurité, il est interdit d'avoir des médicaments à l'internat sans l'autorisation de l'infirmière. Tout traitement prescrit par un médecin doit être déposé à l'infirmerie, avec une photocopie de l'ordonnance. En cas de souci de santé de l'interne, les parents sont alertés et doivent prendre en charge leur enfant. D'autre part, en cas d'hospitalisation, la famille prend en charge l'enfant à partir du moment où il a été confié au centre hospitalier.

11.3 Comportement

11.3.1 *Calme, travail, repos*

La résidence est un lieu de vie collective, calme, dédié au travail et au repos.

L'internat n'est pas ouvert dans la journée.

Les élèves internes disposent de deux salles au rez-de-chaussée de la résidence pour déposer leurs sacs. Ces salles sont ouvertes par les AED à certaines heures le lundi et le vendredi.

Pour les élèves de seconde et première étude obligatoire de 17h30 à 18h45 en salles d'études. Pour les terminales le travail s'effectue en chambre sous la responsabilité d'un AED.

11.3.2 *Responsabilité*

Chaque élève est responsable, financièrement, du matériel (placard, bureau, lit...) mis à sa disposition. Le mobilier ne doit pas être déplacé. Un état des lieux, signé par l'élève et ses parents, est effectué à la rentrée. Toute dégradation constatée après l'état des lieux entraîne une demande de remboursement à la famille et une sanction pour l'élève.

11.3.3 *Hygiène, propreté, cadre de vie*

Par mesure de propreté des locaux, d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures d'intérieur est fortement recommandé.

Par commodité pour le travail personnel le soir, chaque élève doit se doter d'une lampe de bureau obligatoire.

Par mesure éducative et pour faciliter le travail des agents de service, les élèves sont responsables de la propreté de leur chambre qui doit être irréprochable (lits faits, affaires rangées). Les accessoires de toilette doivent être rangés dans des troussees prévues à cet usage et ne pas rester dans les salles d'eau.

Les posters sont tolérés en quantité raisonnable et sont fixés par de la « patafix » (scotch, punaises... sont interdits).

Pour les périodes de vacances il faut que toutes les chambres soient vidées, afin de permettre un nettoyage approfondi des locaux.

11.3.4 *Téléphone*

L'usage des téléphones mobiles est toléré dans la résidence, à condition de ne pas gêner les autres. Il est interdit après 22h et avant 7h

11.3.5 *Rappel*

Toute forme de bizutage portant atteinte à la dignité des personnes est interdite, conformément à la loi (art. 225.16.1 du code pénal) et peut entraîner des poursuites judiciaires.

12 ANNEXES

12.1 ANNEXE 1 : la charte des droits des lycéens

A consulter [ICI](#)

12.2 ANNEXE 2 : la charte de la laïcité

A consulter [ICI](#)

17.3 ANNEXE 3 la charte INTERNET

A consulter [ICI](#)