

# REGLEMENT INTERIEUR

(Validé au Conseil d'Administration du mardi 25 juin 2013)

Textes de référence : Loi 89-486 du 10 juillet 1989 - Décret 85-924 du 30Août 1985 et 85-1345 du 18 Décembre 1985 - Décret 90-978 du 31 Octobre 1980 et 18 Février 1991 - **Décret n° 2011/729 & 728 du 24 juin 2011** - CM 91051 et 91052 du 6 Mars 1991 - CM 91075 et 91076 du 2 Avril 1991 - Circulaire du : BO n°8 du 13 Juillet 2000 - Circulaire n° 2011-111 du 1<sup>er</sup> août 2011

## PREAMBULE

1. Ce règlement intérieur, réfléchi et élaboré par les représentants élus au Conseil d'Administration du lycée François Arago (professeurs, élèves, étudiants, parents, personnels administratifs et techniques), s'applique à tous : élèves, apprentis, étudiants, stagiaires en formation continue, parents, membres du personnel, intervenants extérieurs. L'inscription au sein du lycée François Arago vaut adhésion à ce règlement intérieur.
2. Le règlement intérieur du lycée François Arago précise ce que chaque membre de la communauté doit s'imposer : le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Tous les membres de la communauté s'engagent à en respecter les principes. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

## DROITS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS

3. L'expression collective des lycéens s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe titulaires ou suppléants, élus en début de chaque année scolaire, et de leurs représentants au Conseil d'Administration du Lycée. Les délégués veillent à s'exprimer au nom de leurs camarades et à recueillir leurs avis et propositions.
4. Cette expression peut prendre la forme d'affichage en des lieux expressément définis à cet usage. L'affichage ne peut en aucun cas, être anonyme. Tout document à afficher est soumis auparavant au Chef d'Etablissement qui, responsable de l'ordre public au sein du Lycée, peut en interdire ou en suspendre la diffusion. Dans ce cas, il saisit sans délai le Conseil d'Administration aux fins d'une décision définitive.
5. Les textes de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle sont prohibés.
6. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire par l'intermédiaire des délégués du Conseil de Vie Lycéenne.
7. Il s'exerce à la demande des délégués, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
8. Les réunions institutionnelles (conférence des délégués, bureaux et Conseils d'administration des associations etc.) sont tenues à l'initiative du Chef d'Etablissement ou à la demande des intéressés, en application des dispositions statutaires propres à chaque assemblée. Les demandes formulées par les élèves devront être présentées par écrit une semaine au moins avant la date prévue pour la réunion, sauf circonstance exceptionnelle laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement. Elles devront exclure toute manifestation à caractère publicitaire. La réponse du Chef d'Etablissement fixera les règles générales liées aux questions de "sécurité et d'assurance."
9. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut demander l'avis du conseil d'administration.

10. Les lycéens disposent du droit d'association. La constitution d'une association, au sein du Lycée, est régie par la législation de la "loi de 1901" : il est donc nécessaire que les membres fondateurs soient majeurs.
11. Toute association dont le siège est fixé au lycée doit, préalablement à sa création, avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration de l'Etablissement. Pour obtenir cette autorisation, l'association doit établir que son objet est totalement compatible avec le fonctionnement d'un établissement d'enseignement et que son activité pourra s'inscrire dans le cadre de l'ensemble du projet éducatif du lycée.
12. L'objet ou l'activité de l'association ne peuvent être de caractère religieux ou politique.
13. Un rapport annuel moral et financier doit être remis au président du conseil d'administration de l'établissement qui doit être informé régulièrement du programme des activités de l'association.
14. En cas de manquement à ces principes après constitution de l'association, le Chef de l'Etablissement peut, par mesure conservatoire, suspendre les activités de l'association, toute décision définitive étant du ressort du Conseil d'Administration, après avis de la conférence des délégués.
15. Les lycéens peuvent rédiger, et diffuser librement toute publication dont l'objet et l'esprit sont conformes aux principes généraux rappelés en préambule. L'exercice de ce droit peut être individuel ou collectif et s'applique dans le respect des règles qui régissent la presse (loi de juillet 1881).
16. Un exemplaire des publications sera adressé à titre informatif au chef d'établissement. Le nom du responsable ou le cas échéant le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication doivent lui être communiqués
17. Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, quelle que soit la forme que prennent les écrits, et dans le respect du pluralisme. Les publications lycéennes peuvent être diffusées librement dans l'établissement. Toutefois, les lycéens doivent être sensibilisés au fait que l'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles suivantes :
  - la responsabilité personnelle des rédacteurs (responsabilité civile et pénale) est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.
  - les écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.
  - un droit de réponse doit toujours être accordé, à la demande de la personne mise en cause.
  - les écrits s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.
18. Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement.
19. Lorsque la décision de suspension ou d'interdiction de la diffusion est prise, il en informe par écrit le responsable de cette publication en précisant les motifs de sa décision ainsi que la durée pour laquelle elle est prononcée.
20. Si les agissements des élèves, par leur nature et leur gravité, légitiment une sanction disciplinaire, le chef d'établissement peut mettre en œuvre la procédure correspondante.
21. Les publications diffusées à l'extérieur de l'établissement sont soumises à des règles et des modalités spécifiques plus contraignantes.
22. Un élève majeur est soumis aux obligations inhérentes à son statut scolaire (notamment l'assiduité), et doit, donc respecter le règlement intérieur de l'établissement. Même si l'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui sont du ressort des seuls parents, ils restent néanmoins destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de note, convocations ... Toutefois, il peut s'opposer à cette mesure ; le chef d'établissement étudie alors avec lui et ses parents, les dispositions à prendre. Seul un élève majeur, pouvant apporter la preuve de son indépendance financière, assure l'entière responsabilité de sa scolarité.
23. Un étudiant majeur peut s'opposer à communiquer son dossier scolaire à ses responsables légaux au motif que « l'information qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée » revêt un caractère nominatif. Il en résulte que les relevés de notes et les copies d'examen ne sont communicables qu'à l'intéressé.

## OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

24. Tous les élèves régulièrement inscrits en classes de lycée se voient attribuer un carnet de liaison ou carte d'étudiant qu'ils doivent veiller à détenir sur eux en permanence. Ils doivent pouvoir le produire à tout moment et obligatoirement à l'entrée de l'établissement. Tout élève ne présentant pas son carnet de liaison se verra refuser l'entrée de l'établissement.
25. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés, respecter le contenu des formations, programmes et stage et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
26. Tout élève, étudiant ou stagiaire, quel que soit son âge ou son statut, majeur ou non, est tenu à la fréquentation de :
  - **tous** les cours inscrits à son emploi du temps tant pour les enseignements **obligatoires** que **facultatifs** dès lors qu'ils ont été choisis
  - **tous** les stages et de toutes les convocations émanant de l'établissement.
27. Le respect de l'emploi du temps, ainsi que celui de toutes ses modifications, définitives ou temporaires, est impératif jusqu'à la fin d'année scolaire. Toute demande de changement momentané (heure, salle, permutation...) devra faire l'objet d'une demande écrite préalable à l'attention du chef d'établissement.
28. Sauf cas imprévu et exceptionnel, les absences doivent être :
  - communiquées à l'établissement, par la famille au plus tard **le jour même par téléphone**.
  - Le motif exact et la demande de retour en classe sont confirmés **par écrit dès le retour de l'élève**.
  - Tout élève retardataire non accepté en classe sera considéré comme absent. **Son absence devra donc être justifiée par écrit**.
29. La multiplication du nombre des absences entraîne, de la part de l'Etablissement, la possibilité d'un-examen particulier de la situation scolaire de l'élève, un entretien avec la famille et, si nécessaire, des sanctions. En cas de manquements répétés à l'obligation d'assiduité, l'établissement signale la situation au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (D.A.S.E.N.), qui entame des procédures légales.
30. Pour ce qui est de l'absence d'un élève **à un devoir sur table (D.S.T.)**, une absence justifiée par un motif valable à un D.S.T. peut donner lieu à une épreuve de remplacement. En cas d'absence injustifiée à un D.S.T., la moyenne sera calculée en fonction du nombre total d'épreuves organisées dans la classe de l'élève.
31. Les élèves doivent arriver à l'heure pour le bon déroulement des cours.
32. Conformément aux dispositions de l'article L 141 5-1 du Code de l'Education, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
33. Le couvre-chef est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.
34. 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.
35. L'ordre et la sérénité doivent être préservés dans le Lycée. Ainsi, les signes qui constituent une manifestation susceptible de provoquer une manifestation en sens contraire sont interdits pour éviter que les élèves se structurent en communautés immédiatement identifiables et antagonistes.
36. La neutralité commerciale du service public interdit tout commerce dans l'établissement.
37. Les élèves ont le devoir de n'utiliser aucune forme de violence : les comportements comme les violences verbales, les dégradations de biens personnels, les violences physiques ....dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
38. Les élèves s'abstiendront de cracher, de jeter à terre ou au sol des papiers, détritiques et autres objets qui doivent être naturellement déposés dans les poubelles mises à leur disposition.

39. Conformément aux textes en vigueur, loi n°91-32 du 10 janvier 1991 et décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux couverts ou non du lycée, y compris le parvis, à compter du 1<sup>er</sup> février 2007. Tout manquement au règlement intérieur concernant cette interdiction sera sanctionné.
40. Toute personne travaillant sur ordinateur au lycée François Arago s'engage à respecter les termes de la charte Internet, signée en début d'année, et consultable sur le site du lycée.
41. L'usage d'appareils permettant l'écoute ainsi que l'enregistrement de sons ou d'images est interdit dans les lieux couverts de l'établissement.
42. Tombent sous le coup d'une sanction disciplinaire de l'établissement ET d'un dépôt de plainte, quel qu'en soit le support :
  - toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,
  - toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, xénophobe ou homophobe,
  - tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

## PUNITIONS & SANCTIONS SCOLAIRES

43. On distingue les **punitions scolaires** pour manquements mineurs aux obligations des élèves et pour les perturbations dans la vie de la classe) des **sanctions disciplinaires** prononcées par le Chef d'Etablissement et/ou le Conseil de Discipline.
44. Tout élève s'expose à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires en cas de manquements au règlement intérieur
45. Les punitions et les sanctions, si elles ne doivent jamais être considérées comme une fin en soi, peuvent être rendues nécessaires pour garantir le bon ordre au lycée et pour favoriser l'encadrement et l'accompagnement éducatif des élèves. Le cas échéant, elles peuvent être assorties d'un sursis.
46. Les **punitions scolaires** peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, mais les parents doivent être informés.
47. L'élève doit pouvoir présenter sa version des faits. La punition doit être proportionnelle au manquement, et individualisée (pas de punition collective).

### **Punitions :**

- **Inscription** sur le carnet de correspondance
- **Excuse** orale ou écrite
- **Devoir** supplémentaire
- **Système de retenues** avec devoir supplémentaire rédigé sous surveillance en dehors des heures de cours. Le CPE doit en être informé par écrit.
- **Exclusion** ponctuelle de cours : cas exceptionnel, s'accompagnant d'une prise en charge de l'élève dans un dispositif connu de tous, avec information écrite au CPE et au chef d'établissement.

48. Les **sanctions disciplinaires** sont du ressort du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline.
49. Le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés, et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix.
50. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal, et/ou son éventuel défenseur.

### **Sanctions :**

- **L'avertissement** (oral ou écrit)
- Le **blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel)

- La **mesure de responsabilisation** : participation, 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 maximale de 20h
  - **L'exclusion temporaire de la classe** inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement
  - **L'exclusion temporaire de l'établissement** inférieure ou égale à 8 jours, ou de ses services annexes
  - **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de ses services annexes
51. Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis. La récidive n'annule pas le sursis, mais elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.
  52. Les sanctions d'exclusion définitive peuvent faire l'objet d'un recours en appel devant le recteur de l'académie de Créteil.
  53. Toutes les sanctions mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, sauf l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.
  54. S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.
  55. En cas de difficulté, le dialogue sera privilégié au maximum avec l'élève et sa famille. Les sanctions, qui doivent être progressives, visent à faire comprendre à l'élève l'importance de ses manquements éventuels et l'invitent à adapter un comportement global compatible avec les exigences du travail scolaire et de la vie collective
  56. L'établissement peut se réserver la possibilité de poursuites disciplinaires à l'encontre d'élèves qui ayant commis à l'extérieur du Lycée des fautes graves entraînant des poursuites judiciaires pourraient par leur maintien au Lycée, faire courir des risques à la marche sereine de l'activité éducative.

## DISPOSITIFS ALTERNATIFS

57. **La commission éducative** : elle est arrêtée par le conseil d'administration. Elle 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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le chef d'établissement en désigne les membres.
58. **Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement** peuvent être prononcées, de façon autonome ou en complément de toute sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, mais ne peuvent être prescrites que si elles sont prévues au règlement intérieur.
59. Les mesures de prévention peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit ou par l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé.
60. Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Il faut avoir reçu l'accord des parents. En cas de refus, une sanction disciplinaire est appliquée.
61. Les mesures d'accompagnement consistent principalement en un travail d'intérêt scolaire qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif. Un élève momentanément écarté de l'établissement garde son statut scolaire.
62. Les travaux d'intérêt général – ils sont, à titre d'exemples :
  - d'effacer les tags
  - de nettoyer une salle
  - de réparer des dégradations (encadrement par un personnel de l'Etablissement).
63. Une réparation financière pourra être demandée aux familles avec émission d'une facture, lorsque la responsabilité de l'élève est avérée.

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE ET DE L'ETABLISSEMENT

64. La sécurité conduit à l'interdiction des tenues incompatibles avec certains enseignements, de nature à compromettre la sécurité des personnes voire à contrevenir aux règles d'hygiène ou encore susceptibles de

causer des troubles dans le fonctionnement ; du port d'armes ou d'objets dangereux ; de l'introduction et de la consommation de produits stupéfiants ou alcooliques et de l'usage du tabac.

65. Chacun se doit d'adopter en tous lieux et en toute occasion une tenue décente et un comportement correct.
66. Pendant les pauses et récréations, les élèves ont accès au hall, ainsi qu'à tous les espaces extérieurs autorisés. Il est interdit de stationner dans les couloirs, les escaliers afin de ne pas perturber le déroulement des cours, ainsi que sur la passerelle.
67. La salle des Professeurs ainsi que l'accès de l'escalier menant aux services administratifs sont réservés aux personnels du lycée.
68. L'établissement est ouvert aux élèves de 7 heures 45 à 17 heures 45 avec des heures d'entrée et de sortie affichées à l'entrée de l'établissement. A l'exception des deux premières heures de la journée, où une tolérance de 5 minutes est appliquée, aucun élève ne sera accepté au sein de l'établissement après l'horaire officiel de début de chaque heure de cours. Pour être autorisés à entrer dans l'établissement, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance et les visiteurs doivent justifier de leur identité à l'entrée.
69. En dehors des cours, sous leur responsabilité, et avec l'autorisation écrite de leur famille, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement.
70. Si l'activité scolaire impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires), le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.
71. Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire. Les déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Même s'il se déplace en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.
72. Dans le cadre des travaux personnels encadrés ou des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel, il convient d'informer les familles et les élèves des modalités retenues pour les sorties que les élèves seront amenés à effectuer et d'insister sur leur responsabilité respective, dans les différentes situations qui pourront apparaître. Ces travaux sont obligatoires et inscrits à l'emploi du temps des élèves.
73. Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire seront considérés comme des accidents scolaires, étant entendu que chaque élève est tenu d'obéir strictement aux consignes données par le lycée.
74. Les consignes de sécurité, dont l'application est indispensable en cas de sinistre, ainsi que les plans d'évacuation, sont affichés dans les salles de classe et dans les couloirs. Il est demandé à chacun de veiller au maintien de leur intégrité et de prendre soin de signaler à l'administration tout manque en la matière.
75. Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réel. Les utiliser par "jeu" représente un comportement irresponsable qui sera **lourdement** sanctionné.
76. Au moins un exercice de sécurité est organisé chaque trimestre, conformément à la législation, afin de préparer l'ensemble des membres de la communauté éducative à faire face, dans le calme et avec rapidité et sang froid, à l'éventualité d'un sinistre. **Lors de ces exercices, tous les membres de la communauté éducative, doivent impérativement sortir de l'établissement, selon le parcours indiqué dans chaque salle, et ce sans aucune exception, quelle que soit l'activité du moment.**
77. La sécurité des ateliers fait l'objet d'un soin attentif, sous contrôle du Chef des travaux.
78. La **Commission d'Hygiène et de Sécurité**, mise en place au Lycée conformément aux textes en vigueur, est chargée de veiller au respect des normes et des principes relatifs à l'hygiène et à la sécurité de l'Etablissement. Elle se réunit régulièrement. Un cahier de la commission est disponible à l'intendance pour tous les usagers du Lycée qui souhaitent apporter des remarques ou faire des propositions. L'inspection du travail est associée à ces actions.
79. Le stationnement des véhicules est réservé, dans l'enceinte de l'Etablissement, à l'ensemble des personnels. Le numéro d'immatriculation du véhicule sera déposé à la loge. Le stationnement éventuel des élèves et des visiteurs se fait à l'extérieur de l'Etablissement et sous leur responsabilité, en fonction des places implantées aux abords du lycée.

80. Les places de parking attribuées aux véhicules de service et à l'Equipe Mobile d'Ouvriers Professionnels (EMOP) leurs sont exclusivement réservées, ainsi que la zone de livraison.
81. Les élèves de l'enseignement technologique et professionnel sont assurés, pour l'ensemble des activités du lycée (toutes les activités comprises dans le programme y compris les cours d'enseignement général, les récréations, l'EPS ainsi que les déplacements effectués dans l'intervalle des cours soit à l'intérieur de l'établissement soit à l'extérieur s'il y a un lien avec l'enseignement technologique ou professionnel), au titre de la législation des accidents du travail. Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technologique ou professionnel donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Cette couverture ne concerne pas la responsabilité civile, ni les trajets domicile- établissement et sorties facultatives organisées par l'Etablissement. Aussi est-il vivement conseillé à tous les parents, quel que soit le cycle scolaire suivi par leur enfant, de souscrire une assurance "responsabilité civile individuelle" (c'est à dire dommage causé par l'élève) pour les accidents causés par ou à un tiers. Cette responsabilité est couverte par l'Etablissement pour les dommages qu'un élève pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel (cf note de service n°93- 179 du 24 Mars 1993).
82. Pour les élèves de l'enseignement général, l'assurance n'est pas obligatoire mais conseillée. Ces élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour les accidents pouvant survenir lors des cours en laboratoire, en atelier ou lorsqu'ils sont en stage.
83. Le lien permanent entre les familles et l'Etablissement est un facteur irremplaçable de réussite pour les élèves. Les parents sont donc tenus régulièrement au courant du déroulement de la scolarité de leur enfant, concernant l'assiduité et la ponctualité, le comportement, le travail et les résultats. Ils sont invités à rencontrer les professeurs, notamment le professeur principal, les Conseillers Principaux d'Education, ainsi que la direction de l'Etablissement lorsque la situation l'exige. De même, ils sont reçus à leur demande dans les délais les meilleurs.
84. Une rencontre annuelle **au moins** est prévue entre les parents et les professeurs. Les représentants des parents d'élèves sont présents dans l'Etablissement et peuvent aider les parents dans leurs démarches.
85. Les bulletins trimestriels ou semestriels sont envoyés par courrier aux familles ou remis en mains propres si l'équipe éducative le juge nécessaire.

## CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

86. Le CDI est un lieu de travail, de recherches (individuelles ou collectives) et de détente où chacun doit respecter, dans le silence, le travail d'autrui. Sa vocation prioritaire est d'accueillir les élèves en classe entière ou en demi-groupe. Les élèves sont accueillis, à titre individuel, dans la limite des places disponibles.
87. Les élèves exclus ne sont pas autorisés à se rendre au CDI. La présentation du carnet de liaison, ainsi que l'inscription sur la feuille de présence, sont exigés. Chaque usager du CDI veille également au respect scrupuleux des ouvrages et du matériel mis à sa disposition, remet en place les documents consultés et s'efforce de limiter les allées et venues.
88. L'horaire d'ouverture est affiché par la documentaliste sur la porte extérieure du CDI.pour la semaine en cours.
89. Les délais de prêt doivent être respectés sous peine de ne plus pouvoir en bénéficier ultérieurement. Les ouvrages empruntés doivent être rendus en bon état ; toute détérioration ou perte fera l'objet d'une réparation financière.
90. Il est interdit de manger ou de boire au CDI. Par ailleurs, le règlement intérieur du lycée s'applique pour tous, et partout dans le lycée, donc également au CDI : le port du couvre-chef ou l'utilisation du téléphone portable et du MP3, notamment, sont prohibés.
91. Tout élève ne respectant pas ce fonctionnement fera l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur.

## E.P.S ET ASSOCIATION SPORTIVE

92. Les élèves doivent se présenter en cours avec une tenue adaptée tirée du sac : survêtement, short, baskets ou tennis, permettant de pratiquer en toute sécurité. Les pantalons de ville ainsi que les chaussures en toile et à talons sont proscrits. Par mesure de sécurité, bijoux et piercings sont interdits en cours d'EPS ; les chaussures devront être lacées.
93. Tout oubli de tenue entraînera une sanction immédiate.

94. Les casquettes, bonnets, sacoches, foulards, MP3, MP4, téléphones portables, ... sont interdits pendant les cours et devront être déposés aux vestiaires. L'Etablissement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
95. L'élève doit participer activement au cours, à la préparation et au rangement du matériel.
96. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des installations sportives ainsi que lors des déplacements.
97. Toute dégradation volontaire du matériel et / ou des locaux, mis à la disposition des élèves, donnera lieu à des sanctions financières ou réparatrices. L'élève qui apporterait son propre matériel en serait entièrement responsable.
98. Pour la pratique de certaines activités, les élèves seront amenés à se déplacer en dehors de l'établissement. Le déplacement se fera en classe entière sous la responsabilité de l'enseignant ; un non respect des consignes sera sanctionné.
99. Le déplacement vers les installations sportives se fera de façon encadrée. Les élèves externes seront autorisés à rentrer directement à leur domicile uniquement pour la piscine ; dans le cadre du gymnase Léo Lagrange, en fin de demi-journée, les élèves se déplaceront sous leur propre responsabilité pour le retour soit à leur domicile, soit vers l'Etablissement. Dans ce cas, le trajet entre le lieu de pratique de l'activité et le domicile sera assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'Etablissement scolaire. Un formulaire sera intégré au dossier d'inscription ; sans cette autorisation, l'élève ne pourra partir directement.
100. En application des règles de sécurité, certains cours en extérieur peuvent ne pas être assurés lors de conditions météorologiques défavorables (forte pluie, neige, ...). En effet certaines installations devenant dangereuses (terrain glissant par exemple), les cours ne pourront être assurés. Les élèves pourront donc être libérés de cours si les parents complètent et signent le formulaire intégré au dossier d'inscription.
101. Tout élève muni d'une dispense médicale **doit** passer en premier à l'infirmerie. L'infirmière lui délivrera alors un billet de dispense qui devra être obligatoirement remis à l'enseignant pour valider la dispense.
102. Les dispenses d'EPS d'une durée de 3 mois ou plus sont soumises au contrôle obligatoire du médecin scolaire. Les autres dispenses doivent être établies par le médecin de famille ou exceptionnellement par l'infirmière. Le médecin doit préciser, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.
103. Pour une durée inférieure à un mois, il est rappelé en effet que sauf avis contraire explicite, l'élève dispensé de pratique sportive se doit d'assister aux cours d'EPS.
104. L'incapacité ne peut excéder l'année scolaire en cours ; aucun certificat ne peut avoir d'effet rétroactif.
105. Les personnes en situation de handicap seront évaluées en contrôle continu et participeront, dans la mesure du possible et selon des modalités élaborées par les professeurs, aux activités de la classe.
106. L'élève est évalué en contrôle continu en cours de formation (CCF) sur au moins 3 activités. Les élèves sont informés en début d'année des dates de CCF par leur professeur et par voie d'affichage sur le panneau réservé à l'EPS, celui-ci étant situé dans le hall de l'établissement au pied de l'escalier central.
107. Toute absence au CCF, qui ne serait pas justifiée par un certificat médical, entraînerait la note de 0.
108. Les élèves dispensés médicalement pour un CCF pourront, dans la mesure du possible, être rattrapés.
109. Les enseignants d'EPS animent, suivant les modalités fixées dans le projet d'établissement, l'association sportive du Lycée. Elle est multi activités et donne la possibilité aux élèves de pratiquer une activité en loisir ou compétition.

## SERVICE MEDICAL

110. Il est animé au quotidien par l'infirmière de l'Etablissement. Les horaires sont affichés sur la porte. Cependant, il faut rappeler que, même lorsqu'ils sont présents au Lycée, les élèves restent, s'ils sont mineurs, sous la responsabilité de leurs parents y compris dans le domaine médical.



111. Ainsi, l'établissement doit pouvoir joindre la famille à tout instant afin d'organiser la prise en charge, notamment financière, des soins du jeune, si celui-ci est victime d'un accident ou d'un malaise. Si tel n'est pas le cas, la famille s'engage à payer tous les frais inhérents à cette prise en charge : soins, transport, accompagnement.
112. En cas d'urgence, quel que soit le motif, le Chef d'Etablissement sera amené, sur l'avis médical, à appeler le SAMU, qui est habilité à faire hospitaliser l'élève.
113. L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de petits soins et d'urgence (accident, malaises etc.) Son accès, sauf urgence, doit se limiter à des périodes extérieures aux cours.
114. Après passage à l'infirmerie, l'élève est admis en cours sur présence d'une autorisation délivrée par l'infirmière. En cas de problème urgent nécessitant un passage à l'infirmerie pendant un cours, l'élève devra se présenter muni du billet prévu à cet effet dans le carnet de correspondance et dûment complété par le professeur assurant le cours.
115. Aucun médicament ne doit être absorbé ni conservé par un élève en dehors de l'infirmerie. En cas de prescription médicale, les médicaments doivent y être déposés avec le double de l'ordonnance.
116. Sous certaines conditions, les infirmières sont habilitées à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence (décret n°2001-258 du 27 Mars 2001).
117. La visite médicale est obligatoire pour les élèves de la filière industrielle. Lorsque, à la suite de celle-ci, un avis est remis à l'élève, la famille devra renvoyer la réponse du médecin traitant dans les délais prévus par le médecin ou l'infirmière de l'Etablissement. Pour les élèves de moins de dix-huit ans, il convient de demander une dérogation particulière pour le travail sur machines
118. Les élèves doivent satisfaire aux vaccinations obligatoires avec rappels à jour.
119. Les personnes à mobilité réduite peuvent utiliser l'ascenseur pour leurs déplacements.
120. Tout élève victime d'un accident survenant à l'occasion de la scolarité devra le signaler immédiatement à la vie scolaire pour la filière générale, à l'infirmerie pour la filière professionnelle, afin de recevoir les soins nécessaires et permettre l'accomplissement des formalités administratives.
121. L'attention des parents est attirée sur la nécessité de se conformer strictement aux directives qui leur seront données pour la constitution du dossier "accident". Le non signalement immédiat entraîne la perte du bénéfice de l'assurance accident du travail.

## SERVICE SOCIAL

122. Une assistante sociale est présente dans l'établissement, reçoit avec et sans rendez-vous durant ses permanences. Exerçant un rôle de médiateur, elle est à la fois conseiller de l'institution et de tous les élèves. Elle a pour mission d'accueillir les élèves soit en difficulté, soit pour donner des renseignements. Elle apporte écoute, conseil et soutien aux élèves par le biais d'entretiens et de projets d'accompagnements personnalisés. Les difficultés qu'elle traite peuvent être d'ordre familial, relationnel, personnel, scolaire ou financier.

## DEMI-PENSION

123. Le service de demi-pension fonctionne du Lundi au Vendredi selon des modalités communiquées aux élèves en début d'année. Le système fonctionne sur le principe de la réservation des repas et de la présentation de la carte lors du passage au self.
124. Les élèves doivent contribuer au déroulement paisible du service de demi-pension. Tout élève qui se trouve à l'origine d'un trouble dans le fonctionnement de la demi-pension fera l'objet de sanctions mises en œuvre dans le cadre de la réglementation en vigueur (exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ET/OU de l'établissement).

## REGLEMENT DES ATELIERS ET DES SALLES SPECIALISEES (LABOS)

125. L'accès des élèves aux ateliers se fait **uniquement** à partir du hall d'entrée avec l'autorisation du professeur.
126. Dans les ateliers, les déplacements non motivés, chahuts ou cris sont interdits.

127. En fin de séance, les élèves rangent le matériel et nettoient leur poste de travail. Le nettoyage de l'atelier sera assuré par roulement par une équipe désignée par le professeur.
128. Les entrées et les sorties des élèves sont assurées par le professeur responsable du groupe.
129. En "Structure Métallique", les élèves disposent de vestiaires afin d'entreposer exclusivement leurs vêtements de travail et le matériel personnel nécessaire pour les travaux pratiques.
130. La tenue de travail en atelier « structure métallique » est le bleu dont les systèmes de fermeture seront conformes aux règles de sécurité (vêtements flottants à proscrire). Les cheveux longs seront protégés efficacement. Le bleu de travail devra être marqué d'une manière évidente au nom de l'élève. Le port de chaussures de sécurité est obligatoire pendant les périodes d'atelier ; sont à proscrire, bagues, bracelets, colliers, pendentifs...
131. L'élève n'ayant pas sa tenue de travail complète ne pourra travailler dans l'atelier, mais devra rester en salle de cours.
132. Les travaux en cours d'exécution ou terminés ne doivent pas être sortis de l'atelier ainsi qu'aucun matériel collectif ou individuel appartenant au Lycée.
133. Chaque élève doit posséder l'outillage personnel dont la liste a été retenue par le professeur après avis du chef de travaux. Le matériel collectif devra être rendu en bon état après utilisation.
134. Les élèves sont pécuniairement responsables de la perte ou de la dégradation des outillages et matériels qui leur sont confiés. L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne l'outillage individuel.
135. La réglementation générale en ce qui concerne les conditions générales d'accès aux ateliers ressort des dispositions législatives et réglementaires prises en application de la directive européenne du 30 Novembre 1989. Ainsi, la circulaire ministérielle n° 93-306 du 26 Octobre 1993 précise le rôle désormais dévolu à l'Inspecteur du travail en matière d'hygiène et de sécurité au sein des établissements techniques et professionnels, notamment en ce qui concerne l'autorisation à accorder aux élèves mineurs pour l'accès aux machines dangereuses.
136. L'accès aux dépôts de matériel (laboratoires de sciences), stockage de produit, collection, ... est interdit aux élèves sauf autorisation expresse du professeur et en sa présence.
137. En salles de travaux pratiques (SVT, Sciences Physiques, Electrotechnique), l'élève doit respecter les consignes fixées par le professeur de la spécialité.
138. En ce qui concerne la sécurité et la prévention des accidents, il est formellement interdit :
- De se livrer sans lunettes de protection à des travaux où il y a risque de projections de particules ou liquides.
  - De se servir d'une machine outil ou d'un mécanisme quelconque sans autorisation du professeur.
  - D'abandonner une machine en fonctionnement.
  - De distraire un camarade travaillant sur une machine ou un poste de travail.
  - De mettre une machine en service sans être assuré que tous les organes de protection sont en place.
  - De travailler à plusieurs sur une machine, quel que soit l'usage, sauf cas particulier et autorisation du professeur.
  - De nettoyer et graisser un organe de machine en fonctionnement..
  - De s'appuyer sur une machine en marche.
  - De manipuler chaînes et courroies sans avoir arrêté la machine.
  - De monter sur les machines ou les établis.
  - De travailler sur une échelle ou un échafaudage sans être assuré de la mise en place des sécurités.
  - De toucher aux conducteurs et aux appareillages électriques sous tension.
  - De pénétrer sans être accompagné dans les locaux spéciaux tels que poste de transformation du courant, salle de moteurs, magasin des ateliers et armoire électrique.
  - De passer sous une charge suspendue.
  - De mettre sous tension les équipements et montage électrique sans autorisation du professeur.
139. D'une façon générale, toutes **manipulations** d'appareillages ou de composants électriques doivent se faire **hors tension**.

\* \* \*