

# Règlement Intérieur

## Lycée Geneviève Vincent

### Année 2023-2024



## Sommaire

PREAMBULE.....	- 4 -
<b>TITRE 1 : ORGANISATION GENERALE .....</b>	<b>- 6 -</b>
ARTICLE 1.1 : ACCES A L'ETABLISSEMENT ET CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT .....	- 6 -
ARTICLE 1.2 : HORAIRES– ENTREESET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT .....	- 6 -
ARTICLE 1.3 : LES REGIMES D'ENTREE-SORTIE DE L'ETABLISSEMENT .....	- 7 -
.....	- 7 -
ARTICLE 1.4. TELEPHONES, MATERIELS ELECTRONIQUES ET OBJETS CONNECTES : .....	- 7 -
<b>TITRE 2 : SANTE ET SECURITE .....</b>	<b>- 8 -</b>
ARTICLE 2.1 : SANTE (GENERALITE) :.....	- 8 -
ARTICLE 2.2 : INFIRMERIE, SOINS, PRISE DE MEDICAMENTS ET VISITES MEDICALES : .....	- 8 -
ARTICLE 2.3 : URGENCES MEDICALES.....	- 8 -
ARTICLE 2.4 : MALADIES CONTAGIEUSES.....	- 8 -
ARTICLE 2.5 : INCAPACITE EN EPS, ATELIERS OU PFMP .....	- 8 -
2.5.1 Incapacité en EPS .....	- 8 -
2.5.2 Incapacité ponctuelle sur les « plateaux » (enseignement professionnel) :.....	- 9 -
2.5.3 Incapacité en PFMP : .....	- 9 -
ARTICLE 2.6 : DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT .....	- 9 -
2.6.1 Les déplacements (généralité): .....	- 9 -
2.6.2 Concernant l'EPS : .....	- 9 -
ARTICLE 2.7 : ACCIDENTS EN EPS .....	- 9 -
ARTICLE 2.8 : ASSURANCES.....	- 9 -
ARTICLE 2.9 : VOLS ET PERTES D'OBJETS.....	- 9 -
ARTICLE 2.10 : OBJETS DANGEREUX .....	- 9 -
ARTICLE 2.11 : COMMERCE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT .....	- 10 -
ARTICLE 2.12 : PRODUITS DANGEREUX - CONDUITES A RISQUES .....	- 10 -
ARTICLE 2.13 : SECURITE DANS LES LABORATOIRES, EN EPS, SUR LES « PLATEAUX » ET A L'OCCASION DES SORTIES SCOLAIRES .....	- 10 -
ARTICLE 2.14 : INTRUSIONS - IDENTIFICATION DES PERSONNES.....	- 10 -
ARTICLE 2.15 : SECURITE DES BATIMENTS .....	- 10 -
<b>TITRE 3 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES.....</b>	<b>- 10 -</b>
ARTICLE 3.1 : RENCONTRES ENTRE LES RESPONSABLES LEGAUX ET LESENSEIGNANTS.....	- 10 -
ARTICLE 3.2 : CARNET DE LIAISON.....	- 10 -
ARTICLE 3.3 : COMMUNICATION ET OUTILS NUMERIQUE : .....	- 11 -
<b>TITRE 4 : OBLIGATIONS SCOLAIRES .....</b>	<b>- 11 -</b>
ARTICLE 4.1 : ASSIDUITE - PONCTUALITE – RETARD - ABSENCE.....	- 11 -
4.1.1 Assiduité principe général .....	- 11 -
4.1.2. Ponctualité-Retard.....	- 11 -
4.1.3. Absence .....	- 12 -
4.1.3.1 Modalités pratiques dans le cadre des absences : .....	- 12 -
ARTICLE 4.2. AUTORISATION GENERALE DE SORTIE .....	- 12 -
ARTICLE 4.3 PRESENCE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT EN CAS DE MODIFICATION DE L'EMPLOI DU TEMPS .....	- 12 -
ARTICLE 4.4 CHANGEMENT DE COORDONNEES DE L'ELEVE .....	- 12 -
ARTICLE 4.5 DEPART DEFINITIF DE L'ELEVE .....	- 12 -
ARTICLE 4.6 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT .....	- 13 -
4.6.1. Stationnement des moyens de locomotion des élèves dans l'enceinte de l'établissement : .....	- 13 -
4.6.2. Accès aux salles et aux espaces communs : .....	- 13 -
ARTICLE 4.7. ACCES A LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	- 13 -

ARTICLE 4.8. RANGEMENT DES CARTABLES ET ACCES AU LOCAL A CASIERS .....	- 13 -
4.8.1Rangement des cartables : .....	- 13 -
4.8.2Accès au local à casiers .....	- 13 -
ARTICLE 4.9 ACCES A L'INFIRMERIE .....	- 13 -
ARTICLE 4.10 : CIRCULATION DES PERSONNES EXTERIEURES A L'EPLÉ DANS L'ETABLISSEMENT .....	- 13 -
ARTICLE 4.11 : SECURITE(INSTALLATION ET MATERIEL) .....	- 14 -
<b>TITRE 5 : ASSOCIATIONS, SERVICES ET DOCUMENTATION PROPOSES PAR L'ETABLISSEMENT.....</b>	<b>- 14 -</b>
ARTICLE5.1 : ASSOCIATIONS.....	- 14 -
5.1.1 MDL .....	- 14 -
5.1.2 Association sportive .....	- 14 -
5.1.3 Maison des lycéens.....	- 14 -
ARTICLE5.2 : SERVICES .....	- 14 -
5.2.1. Orientation .....	- 14 -
5.2.2 Santé .....	- 14 -
5.2.3 Social.....	- 14 -
ARTICLE5.3 : CENTRE DE CULTURE ET DE CONNAISSANCES CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....	- 15 -
<b>TITRE 6 : DROITS ET DEVOIRS.....</b>	<b>- 15 -</b>
ARTICLE6.1 : DROITS.....	- 15 -
6.1. 1 Droit à l'instruction : .....	- 15 -
6.1.2Droit à la citoyenneté : .....	- 15 -
6.1.3Droit d'expression collective - Affichage : .....	- 15 -
6.1.4 Droit de publication :.....	- 15 -
6.1.5 Droit d'association : .....	- 16 -
6.1.6 Droit de réunion : .....	- 16 -
6.1.7 Droit d'adhésion et d'élection aux associations de l'établissement .....	- 16 -
ARTICLE6.2 : DEVOIRS .....	- 16 -
6.2. 1 Devoir d'accomplir les tâches inhérentes aux études : .....	- 16 -
6.2.1.1 Devoir d'assiduité et de ponctualité : .....	- 16 -
6.2.1.2 Devoir de se présenter dans une tenue adaptée au contexte : .....	- 17 -
6.2.1.3 Devoir de détenir le matériel et les fournitures nécessaires aux études .....	- 17 -
6.2.1.4 Devoir de faire le travail demandé : leçons, exercices et de le noter dans le cahier de texte ou l'agenda. ....	- 17 -
6.2.1.5 Devoir de respecter les règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.....	- 17 -
6.2. 2 Devoir de respect des personnes : .....	- 17 -
6.2.3. Devoir de respect des biens et du cadre de vie .....	- 17 -
<b>TITRE 7 : PUNITIONS ET SANCTIONS .....</b>	<b>- 18 -</b>
ARTICLE7.1 : PUNITIONS .....	- 18 -
ARTICLE 7.2 : MESURES PREVENTIVES – MESURES EDUCATIVES –SANCTIONS – CONSEIL DE DISCIPLINE.....	- 18 -
7.2.1 Mesures de prévention et temporaires : .....	- 18 -
7.2.1.1 La mesure de prévention .....	- 18 -
7.2.1.2 La mesure temporaire : interdiction d'accès à l'établissement.....	- 18 -
7.2.2 Les mesures éducatives : .....	- 19 -
7.2.2 Les Sanctions.....	- 19 -
7.2.3 LE CONSEIL DE DISCIPLINE .....	- 20 -

## Préambule

« Considérant que la reconnaissance de la dignité inhérente à tous les membres de la famille humaine et de leurs droits égaux et inaliénables constitue le fondement de la liberté, de la justice et de la paix dans le monde » - Extrait du préambule Constitution des droits de l'homme et du citoyen de 1948,

Et

**Considérant l'article premier de la Constitution des droits de l'homme et du citoyen de 1948 – indiquant que** « Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité. », dans cet esprit et en complément, les professionnels et les responsables légaux des élèves du lycée Geneviève Vincent s'appuieront également sur la Charte de la labellisation de l'École Promotrice de Santé pour favoriser les apprentissages et la réussite de l'élève dans son parcours de formation et conduire chaque élève à devenir un citoyen autonome libre et éclairé.

Le lycée Geneviève Vincent est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL). Il est, à ce titre, une personne morale de droit public dont l'organe délibératif est le conseil d'administration présidé par le chef d'établissement qui en est l'exécutif.

Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement et s'applique à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords conformément aux dispositions législatives et réglementaires nationales en vigueur. Les élèves doivent remplir les obligations particulières inhérentes à toute scolarité, les personnels ont des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre du présent règlement. (Droits, obligations et protections des fonctionnaires/ordonnance du 24 11 2021, articles L111-1 à L142-3 ; Code de l'éducation, titre 1er : Les droits et obligations des élèves, articles R511-1 à R511-75).

Les responsables légaux d'élève y sont totalement associés dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Le code de l'éducation précise dans ses articles L111-3 et L111-4 que les responsables légaux d'un élève sont membres de la communauté éducative et qu'à ce titre ils participent à l'accomplissement des missions de l'École. Selon l'article 1242 du Code civil, les responsables légaux sont responsables « non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde ».

Les dispositions prévues dans ce règlement intérieur visent à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité : le lycée est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration qui veille à assurer l'égalité des chances et de traitement, et où chaque élève doit pouvoir se construire en référence aux valeurs qui fondent la République Française et son École : la liberté, l'égalité, la fraternité et la laïcité. La laïcité implique une neutralité politique idéologique et religieuse stricte. Tout élève qui enfreint le règlement intérieur s'expose de fait aux punitions et sanctions précisées dans le titre 6 ainsi qu'à d'éventuels dédommagements financiers.

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

---

**Diverses annexes complètent le règlement intérieur général ; en aucun cas elles ne se substituent à ce dernier :**

Annexe 1 : Synthèse du règlement intérieur et régimes de sorties

Annexe 2 : Charte Informatique.

Annexe 3 : Règlement du Service Restauration Hébergement du Conseil Régional « Auvergne-Rhône Alpes ».

Annexe 4 : Dispositions particulières concernant les élèves de l'option EPS.

Annexe 5 : Charte de la laïcité à l'École, conformément à la circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013

Annexe 6 : Protocole d'évaluation.

Annexe 7 : Règlement du Centre de connaissance et de culture également dénommé Centre de documentation et d'information

Annexe 8 : Règlement de la demi-pension

Annexe 9 : Règlement de l'internat

Annexe 10 : Protocole de sécurité.

Annexe 11 : Numéros verts.

## Titre 1 : Organisation générale

### Article 1.1 : Accès à l'établissement et circulation dans l'établissement

Le seul accès à l'établissement pour les élèves est l'entrée 15 Bd Général de Gaulle 03600 Commentry.

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par l'entrée principale (tourniquet ou portail). L'accès est conditionné à la possession d'un badge nominatif. Le badge ne peut être cédé ou prêté pour quelque raison que ce soit. Toute personne qui ne possède pas de badge doit sonner, et attendre l'ouverture par un des personnels autorisés avant de se présenter à la loge.

Pour les élèves, l'accès au lycée ne peut s'effectuer qu'entre les heures d'ouverture et de fermeture précisées ci-dessous.

L'accès à l'établissement pour toute personne extérieure à l'établissement autre que professeur ou élève clairement identifié est régi par un personnel de l'EPL sur présentation de l'identité et de l'objet de la visite.

### Article 1.2 : Horaires– Entrées et sorties de l'établissement

Les enseignements sont dispensés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h10 à 17h25 et le mercredi de 8h à 12h.

L'organisation horaire est la suivante :

Matin			Après Midi			
Début du cours	Dénomination du cours	Fin du cours	Sonnerie	Début du cours	Dénomination du cours	Fin du cours
<b>Sonnerie à 7h55 puis à chaque fin et début de cours</b>			12h50	12h55	S0	13h25
8h10	M1	9h05	13h20	13h25	S1	14h20
<b>Intercours</b>			<b>Intercours</b>			
9h10	M2	10h05		14h25	S2	15h20
Récréation 10mn comprenant les déplacements et toilettes entre 10h05 et 10h15			Récréation 10mn déplacements et toilettes entre 15h20 et 15h30			
10h15	M3	11h10		15h30	S3	16h25
<b>Intercours</b>			<b>Intercours</b>			
11h15	M4	12h10	16h00	16h30	S4	17h25
12h15	M5	12h45				

Les horaires de cours :

- 1) **Lundi -mardi-jeudi-vendredi**  
 Matin : 8h10 – 12h45  
 Après-midi : 12h55 – 17h25
- 2) **Mercredi** : 08h05 – 12h00  
 Récréation : 10h00-10h10



## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

La pause méridienne sera de 55 min à minima, elle débutera soit à 12h10 soit à 12h45.

A l'exception de certaines situations liées à des activités spécifiques, en dehors des horaires ordinaires de récréation, le moment de la pause est à l'appréciation de l'enseignant, les élèves restent sous sa responsabilité pleine et entière sur toute la durée du cours, pause comprise.

La demi-pension sera proposée entre 11h45 et 13h00.

Les interours sont destinés à se déplacer d'une salle à l'autre. Ces périodes ne constituent donc pas des temps de pause ou de récréations.

Les heures de retenue s'effectuent de manière privilégiée le mercredi après-midi entre 13h et 17h.

### **Article 1.3 : Les régimes d'entrée-sortie de l'établissement**

Le lycée étant un lieu d'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité, les lycéens en dehors des heures de cours organisent leur temps en fonction de leurs besoins et de leurs contraintes. Ils sont incités à rester dans l'établissement dans le cadre d'une gestion adaptée de leur temps en toute sécurité.

Dans l'ensemble du lycée sont répartis des espaces d'attente, de repos, de travail, des casiers ; pour le bon déroulement des cours, le calme y est de rigueur.

Lieux à disposition :

- la salle d'étude pour travailler et réviser,
- la Maison des Lycéens (activités diverses, détente, travail en groupe...),
- le Centre de connaissances et de culture aussi dénommé CDI : chaque élève peut en utiliser les ressources, sous la responsabilité du professeur documentaliste. Les postes informatiques sont destinés aux activités pédagogiques,
- les espaces extérieurs de l'établissement.

Les élèves sont autorisés à sortir librement lorsqu'ils n'ont pas cours sauf situation particulière (régime « interdit de sorties ») qui fera l'objet d'un dialogue entre les responsables légaux et l'établissement.

En cas d'absence de professeur, les élèves sont tenus de s'adresser à la vie scolaire avant de quitter le lycée.

Dans le cas d'une gestion défailante de son autonomie, constatée soit par le ou la responsable légal(e) soit par les professionnels de l'établissement, le régime de sortie pourrait être modifié de façon unilatérale.

**ATTENTION, l'élève de 3Pmet est un collégien, et non un lycéen, il est soumis au régime « interdit de sorties ».**

Régime interdit de sorties : Consulter les annexes pour les lycéens et pour les 3Pmet.

### **Article 1.4. Téléphones, matériels électroniques et objets connectés :**

Un établissement scolaire est un espace dans lequel tout doit concourir à créer un contexte favorable aux apprentissages. Le Lycée Geneviève Vincent s'inscrit tout particulièrement dans cette logique en intégrant le principe de l'Ecole Promotrice de Santé (EPSa) dans son projet d'établissement.

L'élève doit également tout mettre en œuvre pour se rendre disponible pour les apprentissages.

Sur ce principe, nous rappelons que le téléphone portable, les réseaux sociaux et internet sont des outils qui peuvent nuire au bien-être de l'élève et à sa réussite.

Les téléphones portables et autres matériels connectés doivent être désactivés et rangés lors des enseignements. Cependant, un enseignant peut inviter ponctuellement à leur utilisation en classe dans le cadre d'une activité pédagogique.

Il est préconisé que tous les appareils audio ou vidéo soient désactivés, éteints et rangés dans le sac de l'élève dès l'entrée dans un bâtiment. Dans le cadre d'un PAI ou tout protocole validé par le service santé, un élève pourra bénéficier d'un téléphone portable actif,

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

Le « rechargement » est interdit dans les classes (dont les salles informatiques) et couloirs. Une tolérance sera possible à l'appréciation de l'enseignant organisateur d'une activité pédagogique, si sur le temps de sa séance, la batterie a été fortement impactée.

L'utilisation du téléphone portable dans les couloirs si elle peut être tolérée, ne doit en aucun cas nuire à la sérénité collective.

**En cas d'accident ou de maladie pendant le temps scolaire**, ce n'est pas à l'élève de contacter ses responsables. C'est à l'infirmière, ou au personnel responsable de la situation de le faire.

Nous demandons par ailleurs aux responsables légaux de ne pas communiquer d'information grave par portable mais de passer par le CPE ou la direction qui en informera l'élève.

### Titre 2 : Santé et Sécurité

#### Article 2.1 : Santé (généralité) :

La consommation de nourriture et de boisson est interdite en dehors de l'espace de restauration, et de la Maison des Lycéens sur certains horaires. Nous invitons chaque élève à respecter les règles d'hygiène élémentaires permettant de limiter tous risques (ne pas cracher, se laver les mains régulièrement ...)

#### Article 2.2 : Infirmerie, soins, prise de médicaments et visites médicales :

Le service d'infirmerie est assuré dans l'établissement sur le temps de présence de l'infirmière sur l'établissement. En son absence, un protocole d'urgence est mis en place. Tout passage à l'infirmerie figure sur l'application Pronote pour information aux responsables légaux.

L'élève qui suit un traitement médical **doit déposer l'ordonnance du médecin et ses médicaments à l'infirmerie**. Il pourra les prendre sous le contrôle de l'infirmière.

Un élève convoqué par le médecin scolaire est tenu de s'y rendre.

#### Article 2.3 : Urgences médicales

En cas de maladie, l'élève est « évacué » par ses responsables légaux à la demande de l'infirmière ou d'un personnel habilité.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'infirmière ou le personnel habilité contacte les services d'urgence qui prend toutes dispositions et en informe la famille.

#### Article 2.4 : Maladies contagieuses

Un élève atteint d'une maladie contagieuse doit être signalé sans délai par les responsables légaux à l'administration de l'établissement. A son retour, l'élève doit fournir, suivant le cas, soit un certificat de guérison soit un certificat de consolidation.

#### Article 2.5 : Incapacité en EPS, Ateliers ou PFMP

##### 2.5.1 Incapacité en EPS

**Rappel** : Article L312-3 du code de l'éducation : S'adressant à tous les élèves, l'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire.

- **Inaptitude partielle ou totale (ponctuelle ou durable) avec certificat médical** : L'élève doit remettre son certificat médical au professeur d'EPS pour signature puis le transmettre à la vie scolaire. Il devra redonner l'original à l'enseignant d'EPS. Tout élève inapte est tenu d'assister au cours d'EPS mais le professeur peut décider, selon le degré d'inaptitude et/ou en lien avec le lieu d'évolution de le dispenser d'assister au cours. Un certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois peut faire l'objet d'un suivi par le médecin scolaire à la demande de l'enseignant d'EPS. L'élève pourra être autorisé, s'il ne peut rester en classe, à se rendre en étude ou au Centre de culture et de connaissances après un passage en vie scolaire.



## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

- **Inaptitude ponctuelle exceptionnelle sans certificat médical** : L'élève doit apporter à son professeur un justificatif écrit du/de la responsable légal/e. En aucun cas cette dispense demandée par le/la responsable légal(e) ne tient lieu d'autorisation d'absence. L'élève assistera au cours d'EPS, sauf avis contraire de l'enseignant en lien avec le lieu d'évolution et/ou les causes de l'inaptitude indiquée par le/la responsable légal(e). Dans ce cas, l'élève se rendra à la vie scolaire pour être pris en charge. Il sera amené à rencontrer l'infirmière.

### 2.5.2 Incapacité ponctuelle sur les « plateaux » (enseignement professionnel) :

L'élève doit apporter à son professeur un justificatif écrit du/de la responsable légal/e ou de l'infirmière. En aucun cas cette inaptitude ne tient lieu d'autorisation d'absence. L'élève inapte pourra assister au cours si sa présence et activité respecte la réglementation sur les ateliers. Il pourra être invité à se rendre en étude ou au CDI avec une activité amenée dans le cas contraire.

### 2.5.3 Incapacité en PFMP :

Les périodes de formation en milieu professionnel sont définies à l'article L. 124-1 du code de l'éducation. Toute absence sur le lieu de la PFMP doit être justifiée par un certificat médical dans la perspective de la validation du diplôme. Le certificat médical est à fournir à la vie scolaire sous 72 heures.

## **Article 2.6 : Déplacement à l'extérieur de l'établissement**

Les élèves de 3Pmet ne sont pas des lycéens, ils ne sont pas concernés par ces dispositions.

### 2.6.1 Les déplacements (généralité):

Selon l'organisation prévue, les lycéens pourront être amenés à se rendre sur les lieux de pratique, de visite et pourront revenir au lycée en autonomie, conformément à la circulaire n° 96 248 du 25/10/1996.

### 2.6.2 Concernant l'EPS :

Pour toute ou partie de l'année, ce sont les enseignants d'EPS qui définiront les modalités de déplacement libres ou encadrés, suivant le contexte, les lieux de pratique et toujours sous couvert du chef d'établissement.

Pour rappel, dans toutes les situations précitées, la responsabilité de l'élève et/ou du ou de la responsable légal(e) est impliquée, au regard du code de la route ou de la réglementation applicable aux transports publics.

Lorsqu'une activité, régulière ou exceptionnelle, est organisée en dehors de l'établissement, un plan de sortie est élaboré par le professeur organisateur et soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Une fois validé, une information est faite aux familles pour leur préciser les conditions générales de l'activité.

## **Article 2.7 : Accidents en EPS**

En cas d'accident survenant en EPS, une déclaration doit être faite aussitôt. En particulier, l'élève doit signaler tout choc ou traumatisme qu'il subit à son professeur d'EPS.

## **Article 2.8 : Assurances**

Une attestation d'assurance est exigée pour certaines activités ou sorties et doit être fournie dès la rentrée scolaire.

## **Article 2.9 : Vols et pertes d'objets**

Il est instamment demandé aux élèves de n'apporter ni bijou ni objet ni vêtement de valeur, ni somme d'argent importante. Un vol ou une perte d'objet est à signaler au CPE, afin que ces faits soient connus de l'établissement, et que l'on puisse aider l'élève dans ses recherches.

Le service vie scolaire enregistre les informations transmises par l'élève et collecte les objets trouvés. Ce signalement est indépendant du dépôt de plainte que l'élève et ses responsables légaux sont en droit d'effectuer auprès des services de police ou de gendarmerie.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'objet ou d'un vol subi par un élève qui doit en tout état de cause veiller sur ses affaires.

## **Article 2.10 : Objets dangereux**

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

Les objets dangereux (outils, couteaux, cutters, armes factices...) ou ceux dont l'usage peut mettre en danger l'utilisateur ou un tiers (lasers, bombes aérosols,) sont formellement prohibés dans l'enceinte de l'établissement. Les responsables légaux sont invités à faire preuve en ce domaine de la plus grande vigilance.

### **Article 2.11 : Commerce à l'intérieur de l'établissement**

La vente d'objets entre élèves et toutes les formes de troc sont interdites. Les affiches proposant des objets à la vente sont interdites. Seule l'association : la « Maison des lycéens du lycée Geneviève Vincent » possède ce droit et peut l'appliquer sous certaines conditions.

### **Article 2.12 : Produits dangereux - conduites à risques**

L'introduction et la consommation de tabac, boissons alcoolisées, produits à inhaler ou produits stupéfiants dans l'établissement sont formellement interdites.

L'usage des produits répertoriés comme drogues est rigoureusement interdit par la loi et puni par des sanctions prévues au code pénal. S'agissant de la consommation ou du trafic de drogue, un signalement sera fait auprès de l'autorité judiciaire, conformément à l'obligation faite aux fonctionnaires par l'article 40 du code de procédure pénale.

### **Article 2.13 : Sécurité dans les laboratoires, en EPS, sur les « plateaux » et à l'occasion des sorties scolaires**

Pour certaines activités, les professeurs peuvent exiger le port de certaines tenues de protection ou de sécurité selon la réglementation en vigueur au moment de l'activité.

Les élèves doivent strictement se conformer aux consignes de sécurité énoncées par les professeurs.

Afin de garantir la sécurité des élèves lors de certains travaux pratiques, une blouse peut être exigée. Pour la même nécessité de sécurité et d'hygiène, chaque élève doit ramener sa blouse (ou la blouse exceptionnellement prêtée) à son domicile afin de la laver d'une séance à l'autre.

La tenue de sport doit être lavée chaque semaine à minima.

Pour rappel, chaque tenue doit être transportée dans un sac distinct du cartable.

### **Article 2.14 : Intrusions - Identification des personnes**

Il est interdit, même pour les responsables légaux, de faire entrer des personnes extérieures au lycée. Par mesure de sécurité, tout personnel de l'établissement peut vérifier l'identité des personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement ou en faire part au chef d'établissement.

### **Article 2.15 : Sécurité des bâtiments**

Les professeurs principaux expliquent dès la rentrée les consignes de sécurité aux élèves. Ces derniers doivent prendre connaissance de celles affichées dans chaque salle de classe.

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée.

La sécurité de la communauté scolaire implique également le respect absolu du matériel de sécurité (affichage, boîtiers d'alarme, portes coupe-feu et extincteurs ...).

Tout élève qui se rendra coupable de dégradation ou de déclenchement intempestif d'un organe lié à la sécurité (déclencheur manuel, détecteur de fumée, extincteur) s'expose à une sanction disciplinaire.

## **Titre 3 : Communication avec les familles**

### **Article 3.1 : Rencontres entre les responsables légaux et les enseignants**

L'efficacité de l'action éducative suppose une information complète du ou de la responsable légal(e) dans tous les domaines de la scolarité. Un partenariat affirmé et actif entre l'établissement et les responsables légaux est nécessaire à une coéducation réussie. Au moins deux réunions et des moments d'échanges seront organisés de manière individuelle ou collective. La présence du ou de la responsable légal(e) est attendue.

Les responsables légaux peuvent solliciter un rendez-vous avec un professeur ou tout autre professionnel via le carnet de liaison ou la messagerie. La situation inverse est également possible : un professionnel de l'établissement peut demander à rencontrer le ou la responsable légal(e) par un mot dans le carnet ou par mail. L'appel téléphonique au responsable légal pourra être retenu pour plus de fluidité.

### **Article 3.2 : Carnet de liaison**

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison avec lui. Le carnet de liaison fourni par l'établissement en début d'année doit être bien tenu. Le carnet de liaison est un moyen d'information et de communication réciproque entre la famille et tous les personnels de l'EPLE au sujet de l'élève, son comportement, son travail et ses résultats.

Le carnet de liaison est aussi dénommé carnet de correspondance.

### Article 3.3 : Communication et outils numérique :

Chaque élève doit systématiquement avoir à disposition :

- ✓ Son carnet de correspondance qui est la pièce d'identité scolaire de l'élève,
- ✓ Ses codes d'accès aux applications dédiées (exemple Pronote, ENT...).

L'application « Pronote » et l'ENT de l'établissement sont des moyens de communication entre les Responsables Légaux et l'établissement. Chaque membre de la communauté éducative possède une messagerie. Diverses informations y figurent : l'emploi du temps, le cahier de textes de la classe, les résultats scolaires de l'élève, l'annuaire de l'établissement, le calendrier pédagogique...

Un bulletin scolaire est mis à disposition des responsables légaux sur Pronote à l'issue de chaque Conseil de classe dans un délai variable (sous 2 à 8 jours en moyenne).

Les élèves et les responsables légaux reçoivent chacun un identifiant et un mot de passe pour se connecter en début d'année. En cas de perte ou de difficultés d'utilisation, l'élève devra, dans les meilleurs délais, solliciter le référent numérique de l'établissement.

La messagerie permet de communiquer rapidement avec l'ensemble de la communauté éducative. Aucune application non validée par l'Education nationale ne doit être utilisée pour communiquer avec les professionnels du lycée.

## Titre 4 : Obligations scolaires

### Article 4.1 : Assiduité - Ponctualité – Retard - Absence

#### 4.1.1 Assiduité principe général

(Article L131-1 et suivants)

L'assiduité aux cours est obligatoire et englobe les activités pédagogiques qui se déroulent en dehors de l'établissement : PFMP, stages en entreprise ou dans un autre établissement scolaire, projets menés dans le cadre de la formation, activités sportives ou culturelles. Tout manquement impactera la gratification selon la réglementation en vigueur au moment de la formation.

Il est rappelé aux responsables légaux dont les élèves sont en âge d'obligation scolaire (3 à 16 ans) ou de formation (16 à 18 ans et au-delà) que les manquements à l'assiduité font l'objet de signalement à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale pour éventuelle saisine du Procureur de la République conformément à l'article L131-8 du Code de l'Education.

#### 4.1.2. Ponctualité-Retard

Les élèves sont tenus d'être ponctuels.

En cas de retard, l'élève doit se présenter obligatoirement au bureau Vie Scolaire avec son carnet de liaison où pourra lui être délivré une autorisation d'entrée en cours. L'autorisation est notifiée sur un billet de retard qui doit être complété et signé par un responsable légal, pour être présenté de nouveau le lendemain au service vie scolaire.

Au-delà de 15 minutes, le retard, même considéré comme recevable, sera jugé excessif. L'élève se verra donc refusé l'accès à l'heure de cours entamée. Concernant les retards sur des temps d'enseignement sur « plateaux », le personnel de vie scolaire jugera, en accord avec l'enseignant et/ou le CPE du moment du retour. (Immédiat ou différé à l'heure suivante).

L'élève non admis en classe sera pris en charge par la vie scolaire pour effectuer son travail personnel et, à défaut, un travail lui sera donné. Il sera admis au cours suivant et sera amené à rattraper le cours manqué sur une heure de retenue dans le cas où l'enseignant constate que le cours n'a pas été rattrapé pour la séance suivante. Attention un cours à rattraper est à récupérer en dehors des heures de cours sauf avis de l'enseignant concerné.

En cas de retards répétés, une procédure disciplinaire pourra être engagée.

#### 4.1.3. Absence

Le/la responsable légal(e) ou l'élève majeur doivent prévenir par téléphone le Bureau de la Vie Scolaire dès la première heure de cours manquée.

Les représentants légaux ou l'élève majeur sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité scolaire : ils sont prévenus de l'absence de leur enfant (par SMS, appel téléphonique, ou PRONOTE).

Sur le plan pédagogique, il appartient à chaque élève de récupérer par lui-même les contenus manqués. Les personnels de l'établissement ne peuvent pas être tenus pour responsable d'une absence de contenu en lien avec l'absence d'un élève. Le rattrapage des cours s'effectue dans les mêmes conditions que dans l'article 4.1.2.

Les absences répétées non justifiées et non régularisées par les responsables de l'élève et l'absentéisme volontaire (bien que justifiées et régularisées) constituent des manquements à l'obligation d'assiduité. Elles peuvent faire l'objet d'une procédure de signalement auprès de la Direction des Services Académiques de l'Éducation Nationale et d'une procédure disciplinaire.

En cas de difficultés d'ordre médical validées par le service santé, le SAPAD (Service d'Aide Pédagogique A Domicile) de la DSDEN, peut aussi être sollicité.

Un protocole individuel interne à l'établissement peut également être mis en place afin de permettre une continuité pédagogique.

Un protocole d'évaluation est mis en place et voté par le Conseil d'Administration. Ce protocole fixe en particulier les modalités de gestion des absences aux évaluations.

##### 4.1.3.1 Modalités pratiques dans le cadre des absences :

- **Les absences prévues** : en cas d'absence prévisible, les responsables de l'élève en informent préalablement le CPE par écrit, en précisant le motif (carnet de correspondance à privilégier). Les absences "pour raisons personnelles" doivent systématiquement être explicitées aux CPE.
- 
- **Les absences imprévues** : le responsable légal doit prévenir dès que possible le service vie scolaire par téléphone ou par mail. Dans tous les cas, un justificatif écrit par le biais d'un billet dans le carnet de correspondance.

Après une absence, qu'elle soit prévue ou non, les élèves doivent, à leur retour, en présenter la justification sur leur carnet de correspondance au Bureau de la Vie Scolaire. Le visa du Bureau de la Vie Scolaire vaut autorisation pour rentrer en cours. Aucun élève ne peut être accepté en classe par un enseignant s'il ne respecte pas cette procédure. Les CPE sont habilités à apprécier la recevabilité des motifs d'absences et un avis éducatif pourra être porté sur certains justificatifs d'absence.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement en cours de journée pour des raisons médicales, ils doivent obligatoirement passer par l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, le service vie scolaire prend le relais.

Ces dispositions s'appliquent également aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

#### **Article 4.2. Autorisation générale de sortie**

Une autorisation générale d'entrée et de sortie de l'élève est signée par ses responsables légaux au moment de l'inscription ou de la réinscription. Elle définit le droit donné à l'élève d'entrer ou de quitter l'établissement en cas d'annulation du cours à la première ou dernière heure de la demi-journée pour le statut externe ou à la première ou dernière heure de cours de la journée pour le statut demi-pensionnaire.

#### **Article 4.3 Présence des élèves dans l'établissement en cas de modification de l'emploi du temps**

Toute modification de l'emploi du temps (EDT) pour absence ou remplacement d'un professeur est autant que possible inscrite sur Pronote. Les responsables légaux sont tenus d'en prendre connaissance.

#### **Article 4.4 Changement de coordonnées de l'élève**

En cas de changement de coordonnées : adresse, numéro de téléphone en cours d'année, les responsables légaux de l'élève doivent impérativement informer par écrit le secrétariat de l'établissement par le carnet de liaison, courrier ou courrier électronique.

#### **Article 4.5 Départ définitif de l'élève**

En cas de départ définitif, les responsables légaux doivent informer le chef d'établissement par écrit et prendre rendez-vous afin de rendre les livres au CDI et se mettre en règle avec l'intendance.

## **Article 4.6 : Circulation et stationnement au sein de l'établissement**

### 4.6.1. Stationnement des moyens de locomotion des élèves dans l'enceinte de l'établissement :

Après en avoir fait la demande et après validation par le chef d'établissement, un élève a la possibilité de garer un moyen de mobilité dans les abris prévus à cet effet dans l'enceinte de l'établissement. Toutefois la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée en cas de vol ou de dégradation du bien. Le moteur du véhicule ne doit pas fonctionner dans l'enceinte de l'établissement et le conducteur doit le manipuler en tant que piéton. Un manquement à cette règle entraîne pour l'élève l'interdiction d'introduire son véhicule dans l'enceinte de l'établissement.

### 4.6.2. Accès aux salles et aux espaces communs :

Les halls d'accès aux bâtiments, les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation. Dans ces espaces, les élèves doivent se déplacer dans le calme. Ils ne sont pas autorisés à y stationner durant les heures de cours ou pendant les récréations.

Les élèves accèdent et quittent les salles de cours sous la responsabilité du professeur qui les a en charge. Les couloirs et halls sont sous la vigilance de tous les membres de la communauté.

## **Article 4.7. Accès à la restauration scolaire**

Les élèves sont invités à rentrer dans l'espace restauration par les personnels de la vie scolaire ou le CPE. Un ordre de passage peut être proposé selon les besoins du service et/ou les activités en lien avec les EDT réguliers ou ponctuels.

L'absence de « Passrégion » implique un passage en fin de service.

## **Article 4.8. Rangement des cartables et accès au local à casiers**

### 4.8.1 Rangement des cartables :

Il est interdit de laisser les cartables dans les halls, couloirs, dans la cour et sous les préaux en dehors des espaces dédiés pour des raisons de sécurité.

### 4.8.2 Accès au local à casiers

Tous les élèves demi-pensionnaires ou internes ont la possibilité d'utiliser un casier individuel ou collectif qu'ils ont la responsabilité de sécuriser. Chaque élève est responsable de son casier et du matériel qu'il y entrepose. L'établissement ne saurait être tenu responsable d'une dégradation, d'un vol ou d'une perte d'objet.

## **Article 4.9 Accès à l'infirmerie**

L'accès à l'infirmerie (hors situation d'urgence) n'est possible qu'après en avoir informé le service vie scolaire. Pendant les heures de cours, l'élève malade est autorisé par le professeur à quitter son cours, accompagné d'un autre élève, pour se rendre au service vie scolaire. Le service de vie scolaire régule les arrivées vers l'infirmerie et autorise l'élève à s'y rendre. L'élève accompagnateur est tenu de retourner immédiatement en cours. L'infirmière juge l'état de santé de l'élève malade et informe le service vie scolaire des suites à donner. En aucun cas, l'élève malade, ne peut, avant d'avoir vu l'infirmière, demander par ses propres moyens à ses responsables légaux de venir le chercher. L'élève accompagnateur n'a pas non plus à contacter ses responsables légaux ou ceux de l'élève malade. Cette demande correspond à une règle de « bien vivre ensemble », de sécurité et de respect. Le retour en classe de l'élève malade est effectué après passage par le service « Vie scolaire ».

*Sur les temps où l'établissement ne dispose pas d'infirmière, aucun médicament ne sera administré sauf avis du médecin accompagné d'une ordonnance.*

En cas d'urgence, l'établissement se réserve le droit de faire appel aux services d'urgences.

## **Article 4.10 : Circulation des personnes extérieures à l'EPLE dans l'établissement**

Toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'établissement doit décliner son identité sur un registre à l'entrée. Aucune personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans autorisation préalable du chef d'établissement ou par un personnel ayant délégation. Le ou la responsable légal(e) bien que membre de la communauté éducative



doive annoncer son arrivée en sonnant, puis il ou elle doit se présenter à l'agent d'accueil. Le « Passrégion » est nominatif, un élève ne peut ouvrir à son responsable ou un autre adulte avec ce moyen.

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à se déplacer en dehors de l'espace administratif. Le non-respect de cette disposition sera considéré comme une intrusion.

#### **Article 4.11 : Sécurité (installation et matériel)**

Il est impératif de respecter le matériel et les consignes de sécurité.

Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classes et les couloirs. Tous les acteurs de l'établissement doivent prendre connaissance de ces consignes.

Le bon fonctionnement du SSI (Système Sécurité Incendie) est primordial dans l'établissement ; il en va de la sécurité des personnes. Tout élève qui se rendra coupable de dégradation ou de déclenchement intempestif d'un organe lié à la sécurité (déclencheur manuel, détecteur de fumée, extincteur) s'expose à une sanction disciplinaire.

### **Titre 5 : Associations, services et documentation proposés par l'établissement**

#### **Article 5.1 : Associations**

##### 5.1.1 MDL

La MDL (Maison des Lycéens) est une association à laquelle les élèves peuvent adhérer, moyennant le versement d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale.

La MDL propose aux élèves différentes activités, participant à la vie de l'établissement, contribuant à l'épanouissement de la personnalité et à l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

##### 5.1.2 Association sportive

Tout élève à jour de sa cotisation peut, avec l'accord de son ou sa responsable légal(e), participer aux activités de l'association sportive. Les séances d'entraînement ont lieu selon des modalités définies en début d'année scolaire.

La participation aux compétitions organisées dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire est subordonnée à la prise d'une licence et à la production d'un certificat médical d'aptitude.

##### 5.1.3 Maison des lycéens

Les élèves peuvent s'y rendre pendant les récréations, sur leur temps libre et sur le temps de midi. L'accès au foyer (Maison des lycéens) est autorisé à chacune et chacun des élèves inscrits dans l'établissement. C'est un lieu de convivialité mais aussi d'apprentissage des responsabilités de gestion au service de la vie lycéenne. En cas de détérioration, la direction se réserve le droit de prononcer une interdiction d'accès individuelle. Cet espace est une zone non-fumeur comme le reste de l'établissement. Le téléphone est autorisé dans ce lieu dans la limite d'un usage respectueux des règles et des personnes.

Cet espace comprend :

- Une grande salle à usage de jeux (baby-foot, jeux de société, ...) et un espace « cafétéria » géré par les membres représentant des élèves de l'association la Maison des lycéens.
- Une salle centrale de détente.
- Une salle de travail.

#### **Article 5.2 : Services**

##### 5.2.1. Orientation

Le Centre d'Information et d'Orientation met à disposition de l'établissement un Psychologue de l'Education Nationale dont la mission vise à informer et d'accompagner les responsables légaux et les élèves dans le parcours scolaire.

##### 5.2.2 Santé

Confère article 19.

##### 5.2.3 Social



Il existe des systèmes d'aide destinés à accompagner les responsables légaux, les élèves pour faire face aux frais liés à la scolarité (cantine, fournitures, activités...) ou aux différents aléas de la vie qui peuvent impacter la scolarité. Concernant l'aspect financier, les demandes d'intervention au titre du fonds social sont à déposer auprès de l'assistant social de l'établissement. Une commission présidée par le chef d'établissement traite prioritairement les dossiers pour la restauration scolaire, et ensuite ceux relevant des activités scolaires.

### **Article 5.3 : Centre de Culture et de Connaissances Centre de Documentation et d'Information**

Le Centre de Culture et de Connaissances parfois encore dénommé CDI est ouvert aux élèves selon des horaires portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. L'élève qui fréquente le CDI doit avoir un objectif précis (recherche, lecture, traitement de texte...). Le comportement des élèves en ce lieu doit être compatible avec son objet : étude et recherche cet objectif suppose le silence, et le respect des autres usagers.

## **Titre 6 : Droits et devoirs**

Sur le temps scolaire, l'élève doit adopter une posture citoyenne qui favorise son épanouissement personnel afin de construire son parcours scolaire dans les meilleures conditions.

### **Article 6.1 : Droits**

Chaque lycéen a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens, et à la liberté d'expression.

L'élève doit utiliser ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les instances lycéennes permettent également aux élèves qui le souhaitent de s'engager dans des projets, de réfléchir à l'organisation du lycée, d'y améliorer les conditions de vie et d'apprentissage.

#### 6.1.1 Droit à l'instruction :

Selon l'article L131-1-1, le droit de l'enfant à l'instruction a pour objet de lui garantir, d'une part, l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de base, des éléments de la culture générale(...), et d'autre part, l'éducation lui permettant de développer sa personnalité, son sens moral et son esprit critique, d'élever son niveau de formation initiale (...), de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, de partager les valeurs de la République et d'exercer sa citoyenneté.

#### 6.1.2 Droit à la citoyenneté :

L'élève jouit du statut de citoyen dans l'École. Il a droit à la sûreté, à l'égalité devant la loi.

Il a le droit de voter et de se présenter aux élections des délégués de classe des différentes instances du lycée (Conseil d'administration, Conseil des délégués pour Vie Lycéenne ou CVL, ...).

#### 6.1.3 Droit d'expression collective - Affichage :

Selon l'article L511-2, 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.

Les élèves ont la possibilité d'afficher, sur les panneaux réservés à cet effet, des textes d'intérêt général.

Les textes de toute autre nature (politique, confessionnelle, commerciale ...) sont prohibés. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son représentant.

Toute transaction commerciale est interdite sauf dérogation accordée par le proviseur ou son représentant.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

#### 6.1.4 Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cependant afin d'éviter les risques encourus par les élèves responsables et rédacteurs de la publication, celle-ci peut être présentée pour lecture et conseil au proviseur ou à son représentant avant son impression. Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Dans le cas où des documents écrits ou diffusés, par voie électronique présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, contreviendraient aux principes de la laïcité, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui,

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante. Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

### 6.1.5 Droit d'association :

Les élèves ont la faculté de constituer des associations (relevant de la loi du 1er juillet 1901) à l'intérieur du lycée. Leur création est soumise à l'autorisation du conseil d'administration.

Leur fonctionnement doit être compatible avec les principes du service public d'éducation.

Chaque association doit rendre compte de ses activités au proviseur qui peut se faire présenter le procès-verbal des dernières réunions. En cas de manquement grave persistant aux principes rappelés ci-dessus, le proviseur peut suspendre les activités de l'association et saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement "la maison des lycéens".

### 6.1.6 Droit de réunion :

Un élève ne peut pas réclamer seul une réunion, mais il peut se regrouper avec d'autres pour le faire, par l'intermédiaire des délégués élus.

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 faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale, politique, confessionnelle, sont prohibées. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée huit jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. En cas d'urgence ce délai peut être réduit. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

### 6.1.7 Droit d'adhésion et d'élection aux associations de l'établissement

Les associations relevant du lycée sont : la MDL et l'UNSS.

Tout élève à jour de ses cotisations peut participer aux activités ordinaires proposées par celles-ci.

Il peut aussi en devenir membre actif conformément à leurs statuts.

---

## **Article 6.2 : Devoirs**

Selon l'article L511-1, les obligations des élèves 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.

### 6.2.1 Devoir d'accomplir les tâches inhérentes aux études :

#### 6.2.1.1 Devoir d'assiduité et de ponctualité :

Les élèves doivent assister à tous les cours et activités de leur classe inscrite à l'emploi du temps (ordinaire ou présentant des adaptations ponctuelles).

Toute dispense ponctuelle ou durable dûment certifiée fait l'objet d'un écrit et est soumise à l'avis du chef d'établissement qui en vérifie la légalité.

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

### 6.2.1.2 Devoir de se présenter dans une tenue adaptée au contexte :

Quelle que soit la filière dans laquelle ils se sont inscrits, les élèves se forment en vue d'une insertion professionnelle à terme. La tenue vestimentaire de chaque élève doit être respectueuse de soi, du collectif et de la sécurité et de la laïcité. Tout élève doit se présenter dans l'établissement avec une tenue correcte, neutre et adaptée au contexte scolaire.

Chaque élève doit se présenter dans un état d'hygiène corporelle correcte. La tenue vestimentaire doit être également propre, et non ostentatoire dans l'établissement, lors des PFMP, pendant les sorties scolaires ou les voyages pédagogiques.

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.

### 6.2.1.3 Devoir de détenir le matériel et les fournitures nécessaires aux études

L'élève doit se présenter au lycée munis du matériel et des fournitures strictement nécessaires à leurs études, conformément à ce qui est demandé par l'établissement. Ils sont tenus de respecter leur matériel, celui des autres ainsi que les locaux et matériel mis à disposition par l'EPLE.

### 6.2.1.4 Devoir de faire le travail demandé : leçons, exercices et de le noter dans le cahier de texte ou l'agenda.

L'élève se doit de fournir le travail demandé par les enseignants conformément à ce qu'ils ont prescrit et qui doit avoir été noté dans le cahier de texte personnel. Il note les cours et tient à jour ses cahiers et classeurs conformément aux consignes des professeurs.

En cas d'absence ou d'exclusion, l'élève a la charge de récupérer le travail réalisé par la classe en son absence.

Le travail scolaire est évalué au moyen de notes, d'appréciations et d'acquisitions de compétences à partir des exercices et des contrôles donnés par les professeurs.

Les écarts de conduite des élèves en termes de travail et discipline sont indiqués par les professeurs dans le carnet de liaison.

### 6.2.1.5 Devoir de respecter les règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements

L'école est laïque, le respect est dû à chacun quel que soit son origine, sa religion, son sexe et ses opinions dans le cadre défini par la loi conformément à l'article L141-5-1 du code de l'éducation.

### 6.2. 2 Devoir de respect des personnes :

L'attitude, la posture et la communication verbale et non verbale de tous les membres de la communauté éducative doit être parfaitement conforme au contexte scolaire ce qui suppose : le respect de la mixité, de la vie privée et qui proscrie totalement toute forme d'incivilité, écarts de langage, gestes déplacés, ...

Toute forme de violence physique ou psychologique, toute forme de harcèlement sera sévèrement punie dans le cadre de l'établissement et le délit pourra faire l'objet d'une saisine de la justice par les responsables légaux.

Tous les comportements s'apparentant à des brimades, intimidations, insultes, menaces, violences physique et verbale, bizutage, propos ou attitudes discriminatoires à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe, liés à l'apparence physique ou à un handicap, harcèlement et cyber harcèlement sont prohibés et peuvent déclencher la mise en place d'une procédure disciplinaire.

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun.

De même toute personne ayant connaissance de faits de harcèlement, de violence ou de tout comportement pouvant constituer une menace pour la communauté ou l'un de ses membres doit adopter un comportement citoyen et responsable en les signalant aux chefs d'établissement, ou à un professionnel de l'établissement (Intendant, CPE, agent d'accueil en priorité).

Le silence en ce domaine est une forme de complicité punie par la loi.

### 6.2.3. Devoir de respect des biens et du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est indispensable. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

## **Titre 7 : Punitions et sanctions**

Le caractère éducatif de la sanction suppose que les représentants légaux soient pleinement associés au processus décisionnel pendant et après la sanction. Ils doivent être mis en situation de s'approprier le sens et la portée de la sanction prononcée. (Circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019)

### **Article 7.1 : Punitions**

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, elles visent à maintenir un climat serein pour tous les élèves. Elles sont mentionnées sur le carnet de correspondance que les responsables légaux doivent signer pour mentionner qu'ils en ont pris connaissance.

La punition n'est pas inscrite au dossier scolaire de l'enfant. Aucun recours ne peut être engagé.

Une punition peut être :

- Une inscription portée sur le carnet de liaison ou sur un document,
- Une excuse orale ou écrite ; elle sera possiblement publique si l'élève incriminé a commis une faute en public.
- Un devoir supplémentaire corrigé par celui qui l'a prescrit,
- Une retenue en dehors de l'emploi du temps de l'élève, sur les horaires d'ouverture du lycée, et prioritairement le mercredi après-midi, pour réaliser soit un exercice non fait, soit un devoir. La présence en retenue est obligatoire, toute absence doit être justifiée si tel n'est pas le cas et à défaut d'un éventuel report proposé par l'établissement, l'élève s'expose à une sanction.
- Une exclusion de cours par un enseignant qui accompagne immédiatement cette punition d'un rapport circonstancié transmis au CPE pour en informer les responsables légaux.

Prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction dans l'établissement, les punitions sont portées à la connaissance des responsables légaux par un écrit.

### **Article 7.2 : Mesures préventives – Mesures éducatives – Sanctions – Conseil de discipline**

#### 7.2.1 Mesures de prévention et temporaires :

La mesure de prévention a pour objectif d'éviter qu'un acte dangereux se produise.

La mesure temporaire permet de garantir l'ordre dans l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre un élève.

#### 7.2.1.1 La mesure de prévention

Un enseignant ou un personnel de direction, d'éducation ou de surveillance peut décider de confisquer un objet dangereux ou interdit à votre enfant. Cette mesure de prévention n'est pas inscrite au dossier scolaire de votre enfant. Vous ne pouvez pas faire un recours pour la contester.

#### 7.2.1.2 La mesure temporaire : interdiction d'accès à l'établissement

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

Le chef d'établissement peut interdire à un élève d'accéder au lycée en cas de procédure disciplinaire engagée contre lui. L'accès à l'établissement peut lui être interdit pendant 2 jours ouvrables. Cette mesure temporaire n'est pas inscrite au dossier scolaire de votre enfant. Vous ne pouvez pas faire un recours pour la contester.

### 7.2.2 Les mesures éducatives :

Conformément à l'article R511-12 du code de l'éducation, sauf dans les cas où la procédure disciplinaire est impérative, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative avant de sanctionner l'élève.

Conformément à l'article R511-19-1 du code de l'éducation, dans un collège ou dans un lycée, une commission éducative peut être mobilisée. Ces membres sont les représentants désignés et élus émanant du Conseil d'administration. Elle examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. La commission propose alors des mesures éducatives. Une commission éducative existe dans chaque collège et dans chaque lycée. Le ou la responsable légale de l'élève est informé de la procédure. Les représentants légaux et l'élève sont invités lors de cette commission.

Les membres de la commission ne sanctionnent pas le comportement de l'élève. Ils recherchent avec les responsables légaux des solutions éducatives adaptées et personnalisées à la situation.

### 7.2.2 Les Sanctions

La sanction est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement grave ou répété à ses obligations. La sanction punit notamment des atteintes aux personnes (par exemple, violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple, dégradation ou destruction de matériel).

Pour toute prise de sanction, le chef d'établissement respecte plusieurs principes : contradictoire (information des éléments de fait et de droit à l'élève et son ou ses responsables légaux), individualisation (degré de responsabilité, implication, antécédents...), proportionnalité de la sanction eu égard au fait reproché.

Conformément à l'article R511-13, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. L'avertissement.                 | 4. L'exclusion temporaire de la classe jusqu'à huit jours ouvrables. L'élève est pris en charge dans l'établissement pendant son exclusion.           |
| 2. Le blâme.                        | 5. L'exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours consécutifs. |
| 3. La mesure de responsabilisation. | 6. L'exclusion définitive de l'établissement sur décision du Conseil de discipline.   |

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

La procédure d'effacement des sanctions est la suivante :

- ✓ avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire ;
- ✓ blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- ✓ exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- ✓ exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

La révocation du sursis est systématique en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction. Elle est applicable automatiquement selon la durée d'affichage dans le dossier administratif, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un

## Règlement Intérieur Lycée Geneviève Vincent Année 2023-2024

danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de 1 à 5.

Le chef d'établissement réunit le conseil de discipline qui pourra envisager l'exclusion définitive.

Le chef d'établissement a l'obligation de convoquer un conseil de discipline lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel.

Le décret n° 2019-909 du 30 août 2019 relatif à la faculté pour l'autorité académique d'inscrire dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement scolaire du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale permet à l'autorité académique, lorsqu'un élève a fait l'objet d'une décision d'exclusion définitive de son établissement, de l'inscrire d'office dans une classe relais.

### 7.2.3 Le conseil de discipline

Le chef d'établissement décide seul s'il est nécessaire d'engager une procédure disciplinaire, éventuellement à la demande d'un membre de la communauté éducative.

La décision d'engager ou non une procédure disciplinaire ne peut pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal.

Le Conseil de discipline est composé de membres désignés et de membre élus issu du Conseil d'administration représentants tous les publics de la Communauté éducative. Les échanges sont confidentiels.

Le Conseil de discipline statue (propose une mesure puis vote) après avoir écouté l'élève convoqué, sa défense (responsable légaux et/ou autre personne majeur désignée reconnue comme pouvant siéger) ainsi que les personnes invitées à s'exprimer.

Le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative (à l'exclusion définitive) consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.