

Lycée Honoré d'Estienne d'Orves


# RÈGLEMENT INTÉRIEUR


Mise à jour juin 2015





13, Avenue d'Estienne d'Orves (rive droite)  
38, Avenue d'Estienne d'Orves (rive gauche)

06050 NICE CEDEX 01

 04.93.97.12.00 RD

 04.93.97.70.90 RG

 04.93.44.38.50 RD

 04.93.97.70.91 RG

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	page 3
Article 1 - Présentation du lycée Article 2 - Principes généraux Article 3 - La laïcité	
<b>TITRE I- ORGANISATION ET REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT</b>	page 4
Article 1 - Accueil et conditions d'accès Article 2 - Ponctualité Article 3 - Assiduité Article 4 - Tenue et comportement des élèves Article 5 - Régime de sortie Article 6 - Locaux spécifiques	
<b>TITRE II – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET MESURES DISCIPLINAIRES</b>	page 6
Article 1 - Mesures de prévention et d'accompagnement: la commission éducative Article 2 - Mesures disciplinaires : punitions et sanctions Article 3 - Mesures d'encouragement	
<b>TITRE III – ORGANISATION PEDAGOGIQUE</b>	page 7
Article 1 - Modalités de contrôle de connaissances Article 2 - Education physique et sportive Article 3 - CDI Article 4 - Espaces communs Article 5 - TPE Article 6 - Stages	
<b>TITRE IV - EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DE LEUR FAMILLE</b>	page 8
Article 1 - Représentativité des élèves Article 2 - Liberté d'expression et d'association: Article 3 - Droit de réunion Article 4 - Droit d'information Article 5 - Relations entre l'établissement et la famille Article 6 - Cas des élèves majeurs	
<b>TITRE V - HYGIENE ET SECURITE</b>	page 9
Article 1 - Prévention contre les incendies et accidents Article 2 - Infirmerie et soins Article 3 - Biens matériels	
<b>ANNEXE 1</b>	page 10
Règlement et vie du Service de Restauration et d'Hébergement	

## Textes de référence

*Vu le Code de l'éducation ;*

*Vu le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré ;*

*Vu le décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale ;*

*Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;*

*Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;*

*Vu la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;*

*Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;*

*Vu la circulaire n° 2011-018 du 31 janvier 2011 relative à la lutte contre l'absentéisme scolaire ;*

*Vu la circulaire n° 2011-111 du 1<sup>er</sup> aout 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions ;*

*Vu la circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> aout 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;*

*Vu la délibération du Conseil d'administration du lycée Honoré d'Estienne d'Orves en date du 4 juin 2015*

## PRÉAMBULE

**Article 1 - Le lycée Honoré d'Estienne d'Orves** est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) doté de sections générales, technologiques et professionnelles. Il a pour mission de donner à chaque lycéen et étudiant qui le fréquente, une instruction et une éducation dans le cadre des programmes nationaux, qui lui permettront de devenir un adulte autonome dans ses tâches, responsable de ses décisions et de son orientation. Le lycée constitue une communauté dont tous les membres – lycéens ou étudiants, parents d'élèves et personnels de l'établissement – travaillent à la réussite de tous les élèves et étudiants dans un respect mutuel.

### Article 2 - Principes généraux

**Il est rappelé que la totalité des lois de la République s'applique dans l'établissement.**

Il convient de rappeler :

- que les principes de laïcité de l'enseignement et de neutralité du service public sont pleinement applicables dans l'établissement scolaire et sont incompatibles avec tout prosélytisme ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;
- l'égalité des droits entre filles et garçons ;
- l'obligation pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage ;
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches demandées ;
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif bien défini (autodiscipline, association socio-éducative).

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.

Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement, en concertation avec l'équipe pédagogique, définit les conditions dans lesquelles est scolarisé l'élève dans l'établissement.

# TITRE I- ORGANISATION ET RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

## Article 1 - Accueil et conditions d'accès

Seuls accèdent à l'établissement les élèves inscrits et leurs représentants légaux.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance avec photo, qu'il doit pouvoir présenter à la demande de tout personnel de l'Etablissement.

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent exclusivement par les portails qui leur sont réservés (Rive droite portail du bas avenue Robert Schumann).

Les horaires d'entrées et de sorties, fixés par la direction après consultation du Conseil d'Administration, sont communiqués à chaque élève à la rentrée avec son emploi du temps.

Il peut arriver qu'un élève ou étudiant ait des cours sur deux sites de part et d'autre de l'avenue d'Estienne d'Orves.

Chaque élève est rattaché à un site sur lequel il reste pour toutes ses activités, particulièrement pour le service de demi-pension, pour l'accès aux infirmeries et aux CDI.

Il n'est exceptionnellement autorisé à traverser l'avenue que lorsque des activités spécifiques lui sont destinées sur l'autre site, la traversée de l'avenue doit se faire avec une grande prudence.

## Article 2 - Ponctualité

Le respect des horaires donnés à la rentrée avec l'emploi du temps est impératif. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Les professeurs sont en droit de ne pas accepter en cours un élève arrivé en retard. Dans ce cas, l'élève devra se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire et attendre le cours suivant dans la salle de permanence sauf autorisation de la vie scolaire. Tout retard devra faire l'objet d'une justification par le responsable légal au plus tard pour le lendemain (pour les internes, le justificatif devra être fourni après le retour au domicile).

Les retards répétés sans justification valable feront l'objet d'une mesure disciplinaire.

## Article 3 – Assiduité

La circulaire 91-052 du 6 mars 1991 rappelle l'obligation d'assiduité pour tous les élèves et étudiants.

C'est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien sa scolarité.

Pour ce faire, l'élève doit se soumettre :

- aux horaires d'enseignement définis par son emploi du temps pour les matières obligatoires (dont les activités physiques et sportives) et facultatives dès lors qu'il y est inscrit. Aucun abandon d'option n'est possible en cours d'année.
- aux modalités de contrôle des connaissances qui lui sont imposées (épreuves d'évaluation et examens).

L'élève se présente en classe avec tout le matériel nécessaire à son activité de lycéen (manuels, calculatrice, cahiers...).

Si un élève n'est pas en état de suivre les cours, il est remis à sa famille.

Une collaboration très étroite est demandée aux familles pour faire respecter l'obligation d'assiduité. Les familles veilleront particulièrement à :

- ne retenir l'élève à la maison que pour un cas de force majeure (maladie grave, contagieuse...).
- prendre les rendez-vous extérieurs (par exemple : médicaux, auto-école ...) en dehors de l'horaire scolaire.
- ne pas prolonger ou anticiper les congés sans autorisation du chef d'établissement.
- viser le carnet de correspondance pour prendre note des différents messages qui y figurent.

## Absences :

Tout personnel en charge d'une activité organisée sur le temps scolaire signale les élèves absents.

La famille est tenue d'informer l'administration du lycée, par écrit si possible, d'une absence prévisible. L'élève doit en informer ses professeurs.

Pour toute absence imprévisible, la famille doit informer par téléphone le bureau de la vie scolaire dans les plus brefs délais.

**A son retour, quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté son carnet de correspondance portant justification de celle-ci au bureau de la vie scolaire. Ce carnet sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.** Les motifs trop vagues ne sont pas recevables.

Toute absence en contrôle écrit ou oral doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné.

Des contrôles de remplacement pourront être organisés pour les élèves absents pour un motif reconnu valable, aux évaluations prévues : la présence à ces contrôles est obligatoire.

Le travail non fait à cause d'une absence doit être rattrapé par l'élève le plus tôt possible, et ceci en dehors des heures de cours. Une absence ne dispense pas des devoirs et contrôles qui la suivent.

Le décompte des absences est porté sur le bulletin. Dans le cas où des absences demeurent injustifiées (ou jugées comme telles par la vie scolaire), la famille est avertie dans les meilleurs délais (courrier, SMS et/ou téléphone).

Le non respect des obligations d'assiduité entraîne des mesures disciplinaires et un signalement aux services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (signalement dès 4 demi-journées d'absence).

#### Article 4 - Tenue et comportement des élèves

-La tenue vestimentaire doit être décente et les tenues de plage sont proscrites. L'usage et la courtoisie veulent que l'on circule sans couvre-chefs dans les locaux. La vie sentimentale ne s'affiche pas.

Le port d'une blouse ajustée en **coton** est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences. En raison du danger les tissus inflammables sont interdits.

Un jour par semaine, les élèves de la SEP (Section d'Enseignement Professionnel) se présenteront au lycée en tenue professionnelle (journée déterminée par les professeurs principaux).

La consommation de boissons et de tout produit alimentaire est interdite dans les salles de classe, permanences, CDI, gymnase, couloirs et escaliers. Aucune nourriture provenant de l'extérieur ne doit être introduite dans les espaces de restauration.

Elèves et Etudiants se doivent :

- de témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui.
- de respecter les règles élémentaires d'hygiène.
- de veiller à la propreté des espaces communs (cours, escaliers...) en utilisant les poubelles adéquates.

-L'ensemble des locaux et des biens constitue un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état. En cas de dégradation, réparation financière sera demandée. Par ailleurs, l'auteur pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

-Toute tentative visant à détériorer ou à rendre inutilisables les divers systèmes de sécurité sera sévèrement sanctionnée, compte tenu des risques encourus par la communauté scolaire, sans préjuger des éventuelles poursuites au pénal. La sécurité est l'affaire de tous. Le déclenchement intempestif d'une alarme est puni par le code pénal de 2 ans de prison et d'une amende de 30 000 euros (art.322.14 du code pénal).

-Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

-Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances illégales quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite.

-Conformément aux termes de l'article L351-7 du Code de la Santé Publique :

Il est interdit de fumer dans tous les établissements scolaires.

-L'usage des téléphones portables, ou tout autre matériel audio/vidéo est toléré dans la cour mais interdit dans les locaux (salles, couloirs,...). En classe, les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs. En cas de manquement à cette règle, l'élève fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

-Chacun est avisé que la reproduction, la publication ou l'exploitation de la photographie ou de la vidéo d'un élève ou d'un membre du personnel expose son auteur à des sanctions disciplinaires, sans préjuger des poursuites judiciaires offertes à la victime tant au plan civil qu'au plan pénal.

**Biens matériels :**

**-Les élèves n'apportent au lycée que le matériel nécessaire à leurs études.**

Il est déconseillé d'apporter de fortes sommes d'argent ou des objets de valeur au lycée.

Les objets trouvés sont déposés au bureau de l'accueil où ils peuvent être récupérés.

#### Article 5 - Régime de sortie

Les élèves majeurs peuvent sortir de l'établissement avant ou après les repas, **aux heures d'ouverture du portail**; de même en cas de liberté entre les cours. Les souscripteurs ont intérêt à vérifier que leur assurance couvre ces sorties.

**Les élèves mineurs** ne peuvent suivre ce régime qu'avec une autorisation écrite du responsable légal. Dans le cas où l'élève non autorisé échappe à la surveillance du lycée, il fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

*Activités à l'extérieur :* les élèves peuvent se trouver amenés à se rendre, par leurs propres moyens, sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée par le chef d'établissement. Ces déplacements individuels se font sous la seule responsabilité de l'élève et de sa famille. C'est le cas en particulier des cours d'E.P.S. qui ont lieu sur des installations extérieures (stades, piscines...)

*Parking deux-roues :* le stationnement des deux-roues n'est autorisé que sur des emplacements réservés. Le passage du portail doit s'effectuer à pied, moteur arrêté et casque enlevé.

#### Article 6 – Locaux spécifiques

Le Service d'Hébergement et de Restauration (SRH) fait l'objet d'un règlement particulier que les utilisateurs s'engagent à respecter (Annexe 1).

## TITRE II – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 1 - Mesures de prévention et d'accompagnement

#### La commission éducative

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

*Composition* : la commission éducative instituée dans chaque collège et lycée est arrêtée par le Conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. La commission éducative comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative (Cf. circ. 2011-111 du 01/08/2011).

*Missions* : La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

### Article 2 – Mesures disciplinaires : Punitions et Sanctions

La punition et la sanction ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite, de prendre conscience des conséquences de ses actes et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Le non respect des dispositions du présent règlement intérieur entraîne des mesures disciplinaires. Celles-ci sont individuelles, proportionnées à l'infraction commise, progressives dans le temps, expliquées lors d'un débat contradictoire et assumées par leur auteur.

Il convient de distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires :

#### Les punitions scolaires

Les punitions scolaires correspondent globalement à des manquements mineurs au règlement, des perturbations constatées lors d'un cours, de la demi-pension ou dans l'établissement. Elles sont graduées selon la gravité du manquement au règlement intérieur :

- inscription sur le carnet de correspondance
- un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- une retenue qui a lieu en dehors des heures de cours, pour faire un devoir ou un exercice non fait.

L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle du cours justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement du cours et/ou mettant en danger la sécurité des personnes et des biens, outre un rapport de l'enseignant donne lieu pour l'élève à l'obligation de rattraper le travail non suivi.

#### Les sanctions disciplinaires

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

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

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires sont de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Les sanctions disciplinaires sont consécutives aux atteintes physiques et/ou morales sur des personnes, ou à des destructions partielles ou totales de biens. Elles interviennent également pour des manquements graves aux obligations scolaires ou pour des faits répréhensibles.

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel et **peuvent selon la gravité être** :

- **L'avertissement** : Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

-**Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel et fait l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

-**La mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

-**L'exclusion temporaire de la classe** : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

-**L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes : la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

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

## TITRE III – ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

### Article 1 - Modalités de contrôle des connaissances

L'évaluation du travail de l'élève repose sur le principe du contrôle continu. Elle permet de suivre l'évolution de chaque élève et donne toute son importance au travail quotidien. Ce contrôle prend la forme choisie par l'enseignant.

#### Bulletins trimestriels ou semestriels

Un bilan pédagogique, assorti éventuellement de propositions d'orientation, est établi trimestriellement (ou semestriellement dans certaines sections) pour chaque élève et envoyé aux familles. La notation éventuelle figurant sur ce bulletin est la notation chiffrée sur 20 en point et demi point.

A la fin de chaque trimestre (ou semestre), le conseil de classe peut accorder des félicitations, des compliments ou des encouragements aux élèves qui le méritent, par leurs résultats ou leur attitude devant le travail.

#### Dossier scolaire

Pour chaque élève, l'administration dispose d'un dossier contenant tous les documents relatifs à sa scolarité. La famille peut en prendre connaissance en présence d'un membre de l'administration.

### Article 2 - Education Physique et Sportive (EPS)

#### L'ENSEIGNEMENT DE L'EPS

Le règlement intérieur du lycée est applicable pendant les cours d'EPS, pendant les activités de l'association sportive, et, à la piscine Jean Médecin, où les cours de natation sont assurés.

La présence à tous les cours d'EPS, dont la natation, est obligatoire, et ce, même en cas d'inaptitude temporaire (cf & 3).

Les élèves doivent se munir de tenues spécifiques (réservées à l'EPS) qui seront précisées par le professeur en début d'année.

Les déplacements des élèves à la piscine Jean Médecin se font par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité.

#### L'ÉVALUATION DE L'EPS

Elle se fait régulièrement à chaque séance et particulièrement à la fin de chaque cycle par une évaluation finale.

Les exigences de chaque évaluation sont clairement définies dans le projet EPS, et présentées oralement aux élèves en début de chaque cycle.

Le manque d'assiduité sans justificatif médical, peut entraîner la note de zéro sur le bulletin trimestriel.

#### GESTION DES INAPTITUDES

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. Ces élèves peuvent être associés à des tâches d'arbitrage, de tutorat, d'évaluation, lesquelles contribuent à leurs apprentissages (B.O n°11 du 12/03/92).

En cas d'incapacité ponctuelle sans certificat médical, le professeur décide de la conduite à tenir.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude (Décret n° 88-977 du 11 octobre 1988).

L'élève doit remettre ce certificat médical EN DÉBUT D'INAPTITUDE au professeur d'EPS et un double au Conseiller Principal d'Éducation (CPE).

Tout certificat médical rétroactif est refusé et considéré comme non valide (Décret du 30/01/1992).

Attention : un mot des parents ne peut, en aucun cas, se substituer à un certificat médical.

Seule l'inaptitude totale, à l'année, justifiée par un certificat médical et validée par le médecin scolaire, peut dispenser l'élève d'assister au cours d'EPS. Cette décision administrative exceptionnelle peut être proposée par le chef d'établissement après concertation avec l'enseignant d'EPS.

#### L'EPS AU BACCALAURÉAT

Présente au baccalauréat, dans le premier groupe d'épreuves (coefficient 2), l'EPS est évaluée lors d'un contrôle en cours de formation, dans 3 activités. Les élèves sont convoqués à l'issue de chacune des 3 périodes d'enseignements pour l'évaluation. Chacune de ces convocations représente une partie de l'examen du baccalauréat et est donc obligatoire.

En début d'année, plusieurs « menus » de 3 APSA (Activité Physique Sportive et Artistique) sont proposés aux élèves en fonction des possibilités d'organisation et de la nécessité d'équilibrer les groupes au niveau des effectifs.

La notation s'effectue sur ces 3 activités physiques et sportives. La note du baccalauréat est la moyenne des 3 notes. Celle-ci n'est pas communiquée aux élèves. En outre, elle diffère de la note trimestrielle qui prend en compte le travail, l'assiduité et les différents résultats obtenus.

### ➤ EN CAS D'INAPTITUDE

L'élève doit fournir un certificat médical AVANT les épreuves ou, au plus tard, le jour de l'épreuve (sauf cas de nécessité absolue). Il lui sera proposé une session de rattrapage.

Toute absence injustifiée (sans certificat médical valide) entraîne obligatoirement la note de 0/20.

Tout élève en retard et qui arrive, épreuve commencée, ne peut participer à l'évaluation. Il est considéré comme absent.

### ➤ TOUTE INAPTITUDE TEMPORAIRE, PARTIELLE OU TOTALE

ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées.

Un modèle de certificat médical, à usage scolaire, du lycée, sera donné à l'élève par l'enseignant. Le médecin mentionnera, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves.

Cette EPS ADAPTÉE, permettra à l'élève d'obtenir une note au baccalauréat.

Dans tous les cas, il revient à l'élève ou à sa famille de prévenir le plus vite possible le professeur d'EPS ou le CPE.

### ➤ EN CAS D'INAPTITUDE TOTALE, pour l'année scolaire, l'élève ne sera pas noté au baccalauréat.

## Article 3 - Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu de travail et de lecture. Il fait l'objet d'un règlement spécifique. Les documentalistes proposent une aide à la recherche et à l'exploitation de documents. Les élèves sont tenus de respecter dès l'entrée, le calme et le silence nécessaires à ces activités.

## Article 4 – Les espaces communs

Pendant les heures de liberté, les élèves peuvent se rendre au CDI ou dans les salles d'étude. En outre, des activités culturelles ou sportives sont proposées aux élèves, à leur initiative, dans le cadre d'associations socio-éducatives ou de l'association sportive. Les terrains de sport ne peuvent être utilisés qu'en présence d'un professeur ou d'un surveillant.

## Article 5 - Les Travaux Personnels Encadrés (TPE) et les Activités Interdisciplinaires (AI)

Au cours des périodes consacrées aux TPE ou aux AI, il est prévu que les élèves travaillent en autonomie, au CDI, en salle informatique ou dans les salles de travail, ce qui n'exclut pas que les élèves poursuivent leur activité hors du lycée, avec l'accord de leurs professeurs.

## Article 6 – Stages et périodes de formation en entreprise

Les stages sont régis par des conventions spécifiques. L'obligation d'assiduité s'applique aussi à ces périodes en entreprise.

# TITRE IV - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DE LEUR FAMILLE

## Article 1 - La représentation des élèves

Tous les élèves sont électeurs et éligibles dans les différentes instances représentatives. Les élèves qui ont accepté des responsabilités de délégués s'engagent à les remplir avec le plus grand sérieux dans toutes les instances auxquelles ils participent. Les élèves délégués reçoivent une formation qui leur permet de remplir leur mission avec efficacité :

- Des délégués de classe représentent les élèves, participent à l'information et à l'expression de l'ensemble de la classe. Ils sont les porte-parole au conseil de classe et à l'assemblée des délégués qui se réunit au moins trois fois par an.

- Cinq délégués élus siègent au conseil d'administration. Ils y délibèrent sur les affaires de l'établissement (budget, projet d'établissement, règlement intérieur, santé, sécurité, etc.); certains siègent à la commission permanente qui prépare le conseil d'administration ainsi qu'au conseil de discipline.

- Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) est obligatoirement consulté sur la question de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du travail personnel et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires ; le CVL émet des avis et fait des propositions. Il prépare aussi un compte-rendu de séance. L'ensemble est porté à la connaissance du conseil d'administration et peut être affiché dans le lycée.

## Article 2 - La Liberté d'expression et d'association

Les associations créées par les élèves sont soumises à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt auprès du chef d'établissement, d'une copie des statuts.

Les activités culturelles, sociales, scientifiques, de loisirs doivent être compatibles avec les principes du service public. Le chef d'établissement a la possibilité de suspendre ou d'interdire toute réunion ou publication au sein de lycée qui présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

Toute propagande est interdite dans l'établissement.

## Article 3 - Droit de réunion

Il s'exerce hors des heures de cours. Toute demande de réunion doit être déposée 48 heures à l'avance auprès du chef d'établissement, avec l'ordre du jour, la date souhaitée, et les personnes éventuellement invitées. En cas de refus, le chef d'établissement motivera sa décision par écrit. La discussion doit être libre, dès lors qu'elle s'exerce conformément à la loi et aux principes fondamentaux du service public. Tout acte de prosélytisme, de propagande ou de publicité est prohibé.

## Article 4 - Droit d'information

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des lycéens. Tout document devra être soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En cas d'affichage sauvage, le chef d'établissement fera procéder à l'enlèvement des affiches. La diffusion de documents est soumise à autorisation préalable de la direction.



### Article 5 - Relations entre l'établissement, la famille et l'élève

Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant et l'espace numérique de travail (ENT).

Le suivi des élèves et l'orientation se font en liaison avec l'équipe éducative, qui se concertent afin d'examiner les problèmes particuliers de chaque élève et veille au bon déroulement de sa scolarité.

Dans tous les cas les familles sont informées et étroitement associées aux prises de décisions concernant leur enfant.

*Rendez-vous* : les rendez-vous auprès des professeurs sont à demander par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Les parents délégués participent avec les délégués élèves aux conseils de classe.

### Article 6 - Cas des élèves majeurs

Par défaut, toute correspondance qui concerne les élèves (relevé de notes, convocations, etc.) est adressée au responsable légal figurant sur le dossier d'inscription. L'élève majeur, s'il souhaite modifier le destinataire des courriers le concernant, doit faire connaître à l'administration les dispositions qu'il souhaite prendre, le destinataire précédent est prévenu.

Lorsque les parents assument financièrement les frais de scolarité de l'élève majeur, le certificat de scolarité leur sera fourni et leur permettra de faire valoir leurs droits au regard de l'administration fiscale et sociale. Toute perturbation de la scolarité : absences, abandon d'études, devra leur être signalée.

## TITRE V - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 1 - Prévention contre les incendies et accidents

Les élèves et étudiants ont l'obligation de se soumettre aux exercices de sécurité.

### Article 2 - Infirmerie et soins

Sauf urgence, les élèves doivent se présenter à l'infirmerie en dehors de leurs heures de cours, sur le site où ils se trouvent (rive gauche ou rive droite).

L'élève blessé ou malade envoyé à l'infirmerie par un professeur est systématiquement accompagné par un élève désigné par l'enseignant. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves doivent se présenter à la vie scolaire.

Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement de leur propre initiative pendant les heures de cours.

Si leur état nécessite un retour à domicile, l'infirmière ou un adulte de l'établissement contactera les parents afin que ceux-ci viennent le chercher et signent une décharge.

Aucun médicament ne doit être pris dans le lycée sans l'accord de l'infirmière.

Les élèves qui ont un traitement ne nécessitant pas de PAI peuvent le déposer à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance afin de pouvoir le prendre au lycée.

Les familles sont invitées à informer l'établissement de tout problème de santé sur la fiche prévue à cet effet dans le dossier d'inscription.

Toute maladie contagieuse ou tout souci de santé survenant durant l'année scolaire doit être signalé à l'infirmière.

Vu et pris connaissance le \_\_\_\_\_

Le responsable légal

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

L'élève

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_