

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE JOFFRE

SOMMAIRE

Préambule

Le droit à l'éducation

TITRE I : [La loi de communauté éducative](#) p. 1

Chapitre I : Objet du règlement intérieur

Chapitre II : Admission

Chapitre III : Autorité parentale

Chapitre IV : Elève majeur

TITRE II : [Les principes qui régissent le service public d'éducation](#) p. 3

TITRE III : [Les devoirs et obligations des élèves et étudiants](#) p. 5

Chapitre I : Obligation de travail

Chapitre II : Devoir de respect d'autrui et du cadre de vie.

Chapitre III : Obligation d'une tenue et d'un comportement adaptés

TITRE IV : [Les règles de fonctionnement et d'organisation du lycée](#) p. 6

Chapitre I : Mouvements et horaires des cours

Chapitre II : Fréquentation scolaire

Chapitre III : Sécurité

TITRE V : [Organisation des études](#) p. 11

Chapitre I : Modalités d'évaluations

Chapitre II : CDI

Chapitre III : Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du Lycée

Chapitre IV : Les Travaux Personnels Encadrés (TPE)

Chapitre V : Education Physique et Sportive

Chapitre VI : Heure de vie de classe

Chapitre VII : Sortie et voyage scolaire

TITRE VI : [Services intérieurs](#) p. 15

Chapitre I : Service de santé scolaire infirmerie soins

Chapitre II : Service social

Chapitre III : Service de restauration scolaire

TITRE VII : [L'exercice des droits des élèves et étudiants](#) p. 18

TITRE VIII : [Sanctions et punitions](#) p. 20

TITRE IX : [Les élèves des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles](#) p. 22

TITRE X : [Relations entre les familles et le lycée](#) p. 22

Annexes : p. 24

[Complément spécifique aux étudiants de Classes Préparatoires](#)

[Circulation et stationnement dans l'établissement](#)

[Charte d'utilisation des ressources informatiques et de l'internet](#)

[EPS : certificat d'inaptitude médicale au programme de la classe](#)

[Horaires d'ouverture du portail, des sonneries et des cours](#)

Préambule

Tous hommes 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.

Toute personne a droit à l'éducation.

L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales.

Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet.

L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible.

*Extrait de la Déclaration Universelle
des Droits de l'Homme, ONU,
10 décembre 1948.*

Le droit à l'éducation

Le Lycée Joffre est un établissement qui relève du service public de l'éducation. En vertu de l'article L121.1 du Code de l'Éducation il est chargé de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Il contribue à favoriser entre les hommes et les femmes la mixité et l'égalité notamment en matière d'orientation. Il assure une formation à la connaissance et aux respects des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte. Il dispense une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Il contribue à préparer l'élève et l'étudiant à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen.

La Nation lui fixe, outre la transmission des connaissances la mission première de faire partager aux élèves et étudiants les valeurs de la République (article L111.1).

TITRE I : LA LOI DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Chapitre I : Objet du règlement intérieur

Article I.1

Dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, aux termes du décret n°89-924 du 30 août 1985 modifié, relatif aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et en application de la circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000 sur le règlement intérieur des EPLE, la vie de la communauté éducative est régie par un règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration. Il se conforme aux textes juridiques supérieurs, tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives, réglementaires en vigueur, les principes généraux du droit qu'il doit respecter.

Le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés mais aussi les obligations de chacun de ses membres, notamment ceux relatifs aux élèves et étudiants. Normatif, il a une dimension éducative et informative. Il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et étudiants et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Il doit contribuer à l'instauration dans la communauté éducative d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il est un document de référence pour l'action éducative.

Article I.2

Chacun des membres de la communauté éducative, personnel, parent, élève doit être convaincu de l'intangibilité des dispositions du présent règlement et de la nécessité d'adhérer à des règles qui ont été définies collectivement.

Les personnels sont chargés de faire appliquer ces dispositions et montrent l'exemple pour celles qui les concernent.

Article I.3

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des élèves du lycée, élèves du second cycle, étudiants des formations post-baccalauréat, élèves du collège pendant leur circulation dans l'espace lycée et stagiaires. Ainsi à chaque fois que figurera dans celui-ci le mot « élève » il faut comprendre « élève, étudiant et stagiaire ». Il s'applique à l'intérieur de l'enceinte scolaire et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement : sorties et voyages scolaires, échanges scolaires, cours d'EPS, TPE ou TIPE, activités du projet d'établissement, etc.

Le règlement intérieur du collège s'applique aux élèves du lycée lors de leurs déplacements au sein de celui-ci.

Article I.4

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration du lycée en sa séance du 24/06/2010. Il est complété par des règlements ou compléments annexés (CPGE, internat, circulation et parking, charte d'utilisation des ressources informatiques et internet notamment). Leur publicité est assurée par publication sur le site web du Lycée et dans le carnet de correspondance des élèves.

Article I.5

Le règlement intérieur est un document vivant qui s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques. Les modifications éventuelles sont élaborées dans les mêmes conditions.

Chapitre II : Admission

Le Lycée Joffre accueille des élèves externes, demi-pensionnaire, internes, et internes-externés. Il dispense un enseignement général et technologique et prépare aux baccalauréats économiques, littéraires, scientifiques et technologiques de gestion ainsi qu'aux concours d'admission aux grandes écoles économiques, littéraires et scientifiques.

Article I-2.1

Nul ne peut être admis à suivre les cours de l'établissement s'il n'a pas remis à l'administration lors de l'inscription ou de la réinscription obligatoire chaque année scolaire tous les documents en usage dûment complétés suivant les indications fournies. Lors de son admission, chaque élève se voit remettre un carnet de liaison et une carte de lycéen qu'il devra avoir en permanence avec lui. Ils constituent sa carte d'identité scolaire. Ce carnet et/ou sa carte pourra lui être réclamé à tout moment de sa présence dans l'établissement par un membre du personnel.

Article I-2.2

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Il s'impose donc aux élèves du second cycle comme aux étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles. Pour ces derniers, en raison de leur statut spécifique, des dispositions particulières complètent ce règlement.

L'admission définitive dans l'établissement est soumise à l'acceptation du présent règlement intérieur par l'élève, ou par ses parents s'il est mineur ①.

Chapitre III : Autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient au père et à la mère jusqu'à la majorité pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement. L'Education Nationale doit entretenir avec chacun des parents des relations identiques, leur faire parvenir les mêmes documents, convocations et répondre parallèlement aux demandes d'information et de rendez-vous.

Les décisions éducatives importantes relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents (inscription, orientation par exemple). Pour les actes usuels de l'autorité parentale, le consentement d'un seul parent est nécessaire, l'accord de l'autre étant présumé, dès lors qu'il n'a pas manifesté son désaccord. Le juge aux affaires familiales peut être saisi d'un désaccord.

Le droit de l'enfant à l'éducation interdit aux responsables légaux d'un mineur de s'opposer à sa poursuite d'études au-delà de l'âge de seize ans.

Chapitre IV : Elève majeur

Un élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes de la vie civile sans l'autorisation de ses parents ② : inscription, annulation de celle-ci, choix d'orientation, demande une bourse... La majorité civile lui permet en effet de se substituer à ses parents dans tous les actes le concernant personnellement, sous la seule réserve de sa capacité financière. Les parents de l'élève majeur restent destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes, convocations... Toutefois l'élève majeur peut s'opposer à cette mesure ; le chef d'établissement étudie avec lui et ses parents les dispositions à prendre. Si l'élève est financièrement indépendant, il est entièrement responsable de sa scolarité.

TITRE II : LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le lycée Joffre est un lieu de travail et d'éducation fondé sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité de traitement des chances et de traitement, les garanties de protection contre toute forme de violence physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, psychologique, physique ou morale, le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

① Conseil d'état, arrêt Koen du 14 avril 1995.

② CE, 22 Mars 1996.

Article II-1.1 : Laïcité

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes de la laïcité ③.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Ces dispositions s'appliquent à l'intérieur de l'enceinte scolaire, à tous les élèves et étudiants et plus généralement à toutes des activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Nul ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Le chef d'établissement conduit ce dialogue en concertation avec l'équipe de direction et les équipes éducatives.

Article II-1.2 : Neutralité

La neutralité de l'Ecole assure le respect de la liberté de conscience des élèves, le respect égal de toutes les convictions.

Le principe de neutralité du service public vise l'expression de toutes les opinions et la protection des élèves contre toute pression qui pourrait résulter de manifestations ostensibles. Aussi le service public est-il indépendant de toute emprise de nature philosophique, politique, économique, commerciale, religieuse ou idéologique qui porte atteinte à la liberté de conscience.

Toute tenue, comportement et/ou signe manifestant ostensiblement une appartenance ou de nature à constituer un fait de prosélytisme, ne respectant pas le principe de neutralité du service public, est donc pros crit.

De plus nul ne peut en aucun cas, servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. Ainsi il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou quelque service que ce soit dans l'enceinte du lycée, sauf autorisation du chef d'établissement.

Des dérogations sont admises, publicité pour des évènements artistiques, sportifs ou culturels et pour la photographie de classe par exemple.

Article II-1.3 : Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les seuls motifs réputés légitimes de l'absence sont la maladie de l'élève, la maladie contagieuse d'un membre de la famille, un empêchement résultant d'une difficulté accidentelle de transport, la réunion solennelle de la famille, les obligations institutionnelles (JAPD notamment).

Les motifs des absences des élèves sont appréciés par le chef d'établissement.

Tout élève inscrit à un cours facultatif est tenu de suivre ce cours pendant toute l'année scolaire. L'équipe pédagogique peut cependant à titre exceptionnel proposer l'annulation de cette inscription, la demande est à formuler par écrit par l'élève et sa famille, adressée au chef d'établissement avant chaque conseil de classe. La décision est prise par le chef d'établissement après avis du conseil de classe.

L'assiduité et la ponctualité constituent pour l'élève l'une des conditions fondamentales du succès de son projet de formation.

Article II-1.4 : le devoir de n'user d'aucune violence

Le respect d'autrui étant une nécessité absolue, tout bizutage, toute brimade, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats ne sauraient être tolérés, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes. Ces comportements peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

IL est rappelé que tout comportement discriminatoire, par distinction des personnes selon leur origine géographique ou scolaire, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur situation familiale, leur état de santé, leur handicap, leurs opinions, leur appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une religion déterminée, enfin selon leur appartenance à telle filière de formation ou telle division scolaire, selon les résultats obtenus ou le classement, soit sur le mode du dénigrement, soit au contraire sur le mode de la valorisation systématique, constituent une infraction à la loi. (numéro vert 08 1000 5000).

Le refus de la provocation et le respect de l'autre supposent que les échanges verbaux publics entre élèves soient, lorsque les acteurs de la discussion en ont la possibilité dans une langue qui n'exclut pas autrui. Toute communication en classe doit pouvoir être comprise par le professeur. De même le fait d'utiliser une langue ou un dialecte délibérément dans le but de calomnier, d'insulter ou de porter préjudice à un individu sera sanctionné.

③ Sur ce point le droit actuel est rappelé par la loi 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant en application du principe de laïcité, le port de signes et de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées et la circulaire du 18 mai 2004.

TITRE III : LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS

Chapitre I : Obligation de travail

Article III-1.1

A l'obligation d'assiduité et de ponctualité s'ajoute pour les élèves l'obligation de travail : les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées.

Article III-1.2

L'élève est tenu de se munir des manuels et matériels qui lui sont demandés. Il doit acquérir ceux strictement nécessaires demandés par les enseignants en cours d'année scolaire, par exemple : œuvres littéraires et philosophiques, françaises ou étrangères, calculatrices, annales en vue de la préparation aux examens, pochettes...

Les enseignants veilleront à leur utilisation effective.

Article III-1.3

Les élèves ne peuvent se soustraire aux cours ou évaluations qui pourraient être ajoutées par la direction ou les professeurs. Les contrôles divers, revêtus par le professeur d'une note chiffrée et/ou d'une appréciation, doivent être conservés par les élèves dans chaque discipline et tout au long de l'année scolaire pour permettre aux parents et aux élèves de suivre l'évolution de leur scolarité.

Article III-1.4

A la suite d'une absence, les élèves sont tenus de se mettre à jour dans les meilleurs délais, quelle que soit la nature de l'absence. Ils ne peuvent se prévaloir de cette absence pour ne pas effectuer le travail demandé. En cas d'absence à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place à l'initiative de l'enseignant.

Article III-1.5

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent ou doivent justifier que le professeur ait recours au zéro.

Une tricherie avérée à un contrôle peut en outre donner lieu à une sanction disciplinaire.

Chapitre II : Devoir de respect d'autrui et du cadre de vie.

Article III-2.1 :

Les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue et un comportement décents, corrects, non provocants à l'égard des autres qui exclut toute brutalité de gestes, toute grossièreté de langage. Ainsi les manifestations d'affection entre élèves doivent-elles se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Ils se conforment aux règles de politesse et respectent les lieux d'enseignement (par exemple, rester tête nue dans les locaux)

Article III-2.2 :

L'utilisation de tous les moyens de communication électronique et de tout « baladeur » musical est interdite dans les locaux de l'établissement. Ils doivent être gardés éteints et rangés. En cas d'infraction, notamment pendant les cours, l'utilisateur devra remettre, immédiatement l'appareil à tout personnel du lycée qui en fait la demande (il s'agit d'une confiscation temporaire sous la responsabilité du personnel concerné). En cas de récidive l'appareil sera remis au chef d'établissement. Il ne sera alors restitué qu'au responsable légal sur justificatif d'appartenance et sur rendez-vous.

En aucun cas ces appareils ne peuvent être utilisés en guise de montre ou comme calculatrice.

La courtoisie impose donc à tous les détenteurs de s'astreindre à éteindre leur appareil avant de pénétrer dans les locaux et lieux d'études.

Lors des épreuves écrites les élèves doivent éteindre ces moyens de communication électronique (par exemple en les déposant dans un coin de la salle avec d'autres effets personnels). En les conservant avec eux, ils peuvent faire l'objet de sanction disciplinaire, même en l'absence d'utilisation.

Article III-2.3 :

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

Article III-2.4 :

Chaque membre de la communauté éducative s'attachera à relever le défi de l'environnement durable et à participer à la démarche de l'établissement visant à promouvoir l'éducation à l'environnement et les bonnes pratiques pour un développement durable (tri des déchets, gestion de l'énergie,...)

Article III-2.5 :

Les locaux destinés aux activités d'enseignement sont fermés ; ainsi les salles doivent être fermées après chaque cours et après la dernière heure de cours de la journée, le professeur veillera à la fermeture des fenêtres et des portes et à l'extinction des lumières.

Le travail normal des personnes chargées de l'entretien ne doit pas être alourdi par des négligences, à la plus forte raison par des actes de malveillance. Des corbeilles sont à la disposition des élèves dans tous les espaces extérieurs et les salles de classe.

Chapitre III : Obligation d'une tenue et d'un comportement adaptés

Article III-3.1

Chacun est tenu de respecter les règles élémentaires d'hygiène et d'adopter une attitude décente à l'égard des autres. Aussi les élèves doivent avoir une tenue convenable, décente et dénuée de provocations. Par convenable et décent il faut entendre « adapté à », adaptée à la situation, au lieu, à la nature de l'activité. Une tenue et/ou un comportement peut être convenable à la plage ou dans la rue ou sur l'esplanade. Ils ne sont pas pour autant acceptables au lycée ou en classe. L'enceinte scolaire n'est pas le lieu d'expression de toutes les modes. L'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée à tout élève dont la tenue vestimentaire n'est pas adaptée aux exigences.

Article III-3.2 :

La tenue vestimentaire de l'élève doit être compatible avec les activités qui lui sont proposées et avec les exigences de sécurité : en EPS, dans les laboratoires de sciences par exemple. Le port de la blouse blanche en coton à manches longues est obligatoire en première S et terminale S en sciences physiques. Il est fortement conseillé en classe de seconde. En SVT le port de la blouse est laissé à l'appréciation de chaque enseignant en fonction des conditions de sécurité. L'absence de cette tenue ou sa non-conformité interdit à l'élève d'assister à la séquence de cours.

Article III-3.3

Chacun est tenu de respecter les règles élémentaires de l'hygiène et de la propreté. En EPS, hygiène et propreté signifient que les élèves doivent obligatoirement se changer pour le cours.

Article III-3.4

Il est également demandé de ne pas s'asseoir sur les lieux de passage des personnes ou des véhicules, dans les couloirs, les escaliers ni à plus forte raison s'y allonger.

Les pelouses ne doivent pas être considérées comme des aires de pique-nique ou des lieux de bronzage.

TITRE IV :

Les règles de fonctionnement et d'organisation du lycée

Chapitre I : mouvements et horaires des cours

Article IV-1.1

Le lycée est ouvert du lundi 7 h 45 au samedi 12 h 15. Les cours se déroulent du lundi au vendredi ; ils ont une durée de 55 minutes ; le samedi matin est à la disposition des enseignants (qui auront prévenu les élèves et familles dans un délai raisonnable) pour l'organisation de devoirs surveillés ou de cours supplémentaires (rattrapage, soutien ...) qui s'imposent alors aux élèves. Le mercredi après-midi est consacré aux activités physiques, sportives, culturelles, artistiques et à toutes celles effectuées dans le cadre du projet d'établissement ; des cours peuvent avoir exceptionnellement lieu.

Les horaires de l'établissement (ouverture et fermeture du portail d'accès, horaires des cours et sonneries) affichés à l'entrée de l'établissement figurent en [annexe](#). Les élèves doivent se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture des portails du collège et de lycée. Ils ne sont admis qu'après présentation de leur carte de lycéen aux personnels chargés de surveiller les accès de l'établissement, personnel de loge, assistant d'éducation et à la demande de tout personnel enseignant et non enseignant de l'établissement. Dans le cas où l'élève ne présente une carte conforme (avec photographie) l'accès à l'établissement pourra lui être refusé.

Article IV-1.2

L'entrée des élèves se fait uniquement par le portail située face à la passerelle Auguste Comte et par dérogation, suivant les horaires fixés en partenariat avec le collège Joffre, par leur portail d'accès Allée de Montmorency, à l'exclusion de tout autre accès. L'accès par d'autres moyens que l'accès réservé aux élèves est une intrusion et sanctionnée en tant que telle.

Tout élève se présentant en dehors des heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement ne sera pas autorisé à entrer. Il reste sous la responsabilité de ses représentants légaux. Il se présentera au bureau de vie scolaire dès la prochaine ouverture de l'établissement. ④

④ L'obligation de surveillance est assurée pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement et ne commence qu'au franchissement du seuil de l'établissement (TA Pau 17 novembre 1993).

Article IV-1.3

Les interclasses sont exclusivement destinés aux changements de salles imposés par l'emploi du temps ; notamment il n'y a pas d'interclasse pendant les séquences de Travaux Pratiques, couvrant la période de récréation. Lorsque les cours se déroulent sur plusieurs heures, l'interruption est laissée à la discrétion du professeur.

Article IV-1.4

La sortie des classes a lieu après la sonnerie, au signal du professeur qui s'assurera que les élèves laissent les locaux en ordre.

Article IV-1.5

La circulation des élèves dans la cité scolaire se fait sans occasionner de gêne et dans le respect du travail de tous. Il est demandé de ne pas faire de bruit dans la cour pendant les heures de cours. Pendant les récréations les élèves doivent obligatoirement se rendre dans la cour ou sous les préaux. Pendant les heures de cours les élèves ne doivent ni stationner dans les couloirs ni se trouver dans les salles de cours ou dans l'enceinte des installations sportives sans autorisation. Des lieux d'accueil et de travail sont mis à leur disposition, à leur demande, par le service vie scolaire. Les jeux y sont interdits. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner sans professeur sur les terrains de sport à l'exception des rencontres sportives organisées par les associations socio-éducative et sportive...

Article IV-1.6 : Bâtiment B

Afin d'assurer la sécurité des élèves et de préserver la qualité du matériel pédagogique l'accès au bâtiment B et F est réglementé notamment l'accès au bâtiment scientifique est interdit en dehors de la présence d'un enseignant qui prend en charge ses élèves aux entrées de ces bâtiment

Les élèves doivent consulter le panneau d'affichage extérieur pour connaître le numéro de salle de cours ou de TP, et attendre le professeur devant l'entrée prévue.

- Pour les SVT entrée préau, face au BAT A : salles 001, 002, 003, 004, 006

Entrée préau, face au Bat C : salles 013, 014, 015,016.

- Pour les Sciences Physiques

Bâtiment B entrée terrasse pour les :

Salles de TP de physique 102, 103, 104,105

Salles de cours de chimie 202,207

Salles de TP de chimie 203, 204,206

Bâtiment F, entrée face aux terrains de sport, attente sous le préau pour les :

Salles de cours de physique 1, 2,4

Il est interdit de circuler librement ou de stationner dans ces couloirs, d'emprunter les escaliers intérieurs du bâtiment entre le niveau SVT et les niveaux de sciences physiques.

Article IV-1.7

La circulaire n°78-027 du 11 janvier 1978 attire l'attention des élèves et de leurs familles, en raison de l'obligation de surveillance, sur le fait que la sortie libre, à des fins personnelles n'est de droit ni pour les élèves mineurs ni pour les élèves majeurs. Néanmoins la circulaire ministérielle du 25 octobre 1996 offre un assouplissement aux obligations de l'établissement à l'égard des élèves : ils peuvent être autorisés à quitter librement l'établissement, sauf pour les mineurs pour lesquels le responsable légal s'y oppose par écrit, et aux horaires d'ouverture du lycée. Pendant la sortie libre entre les cours, la responsabilité de l'Institution scolaire est entièrement dérogée.

Article IV-1.8

Les élèves n'ont pas accès à la salle des professeurs. Ce lieu est un espace réservé au personnel.

Chapitre II : Fréquentation scolaire

Article IV-2.1 : Absence

Est tenu en vertu de l'obligation des établissements relative au contrôle et la promotion de l'assiduité des élèves un registre d'appel informatisé, consultable par les parents, sur lequel sont mentionnées pour chaque classe les absences des élèves inscrits. La saisie des absences par les professeurs constitue une obligation professionnelle et une responsabilité essentielle dans l'accomplissement de leur mission éducative. L'appel est réalisé par les professeurs à chaque heure et transmis aux conseillers principaux d'éducation. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents selon les mêmes modalités prévues par l'établissement.

Article IV-2.2

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable : la demande d'autorisation d'absence, datée et signée des parents ou de l'élève majeur, doit indiquer les nom et Prénom de l'élève, sa classe et préciser le motif pour lequel l'autorisation est sollicitée. Elle doit être adressée au chef d'établissement qui en appréciera le bien fondé. Le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter.

En cas d'absences répétées le chef d'établissement et l'équipe éducative engagent un dialogue avec l'élève et sa famille sur sa situation. Dans le cas d'élève en obligation scolaire, si l'assiduité n'est pas rétablie le chef d'établissement saisit l'inspecteur d'académie afin qu'il engage les procédures prévues par le décret 2004-162 du 19 février 2004. ⑤

Article IV-2.3

Pour toute absence imprévisible, la famille doit aviser immédiatement les conseillers principaux d'éducation par téléphone et confirmer par écrit (un courriel ne saurait suffire comme moyen de justification des parents). Un certificat médical précisant la date de reprise devra être obligatoirement fourni pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse. (Arrêté du 3 mai 1989).

Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif.

En cas de non-respect des dispositions prévues le service de vie scolaire saisit dans les meilleurs délais la famille ou l'intéressé.

Article IV-2.4

Quelle que soit la durée de son absence, l'élève ou l'étudiant, à son retour, se présentera au bureau des conseillers principaux d'éducation, pour mettre à jour sa situation vis-à-vis de la scolarité. L'établissement est en droit de lui refuser l'entrée en cours s'il n'a pas accompli cette démarche.

Il lui sera fourni un billet d'entrée, dont l'élève doit toujours être porteur, et qui sera présenté à chaque professeur à la reprise des cours. Dès son retour en classe l'élève se doit de se mettre à jour dans les meilleurs délais, des cours, des exercices et devoirs à rendre, des dates prévues des évaluations à venir,..., en s'aidant de la trace écrite de ses camarades, des photocopies distribuées par le professeur et du cahier de textes de la classe consultable sur le site de l'établissement.

Article IV-2.5

Toute absence de plus de 15 jours consécutifs, sans réponse aux différents courriers, courriels ou messages téléphoniques adressés par le service de vie scolaire, entraînera l'envoi d'une lettre recommandée demandant une clarification. Ce courrier stipulera que sans réponse de la famille, de l'élève majeur ou de l'étudiant dans les plus brefs délais après réception, le chef d'établissement mettra en œuvre la procédure de convocation du conseil de discipline ou la procédure de radiation des listes de l'établissement.

Article IV-2.6

Tout élève qui tenterait de justifier une absence par un faux fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Article IV-2.7

Toute absence à un contrôle de connaissance, non valablement justifiée impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Le principe d'égalité de traitement des élèves ne permet pas de faire bénéficier un élève volontairement absentéiste d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite.

L'absence à un contrôle entraînera l'organisation éventuelle par le professeur d'un contrôle de substitution, dont l'opportunité et les modalités sont de la prérogative de l'enseignant concerné (par exemple dès le retour de l'élève)

Les absences à un ou plusieurs contrôles non valablement justifiées feront l'objet d'une mention dans l'appréciation portée par l'enseignant sur le bulletin trimestriel et le livret scolaire.

Aucune moyenne n'est indiquée si elle est jugée non significative par l'enseignant. Figure alors la mention MNS (moyenne non significative). Les notes obtenues peuvent néanmoins apparaître dans l'appréciation.

Article IV-2.8

L'obligation d'assiduité vaut pour toute l'année et interdit aux élèves de choisir à la carte leurs cours, notamment en fin d'année et notamment en classes terminales. Dans ce cas, quels que soient les résultats scolaires, l'élève a choisi, pour le baccalauréat, de faire ses preuves.

Article IV-2.9

C'est au chef d'établissement et au conseiller d'éducation par délégation qu'il appartient d'apprécier la validité et la recevabilité des motifs invoqués. Le nombre de demi-journées d'absences fait l'objet d'une mention sur les bulletins scolaires. Les absences non justifiées répétées constituent un motif de sanction et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.. Les absences sont comptabilisées par demi-journées indivisibles à partir d'une heure d'absence.

Article IV-2.10 : ponctualité

Les cours commencent à l'heure précise .Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe qui s'impose à tous. Tout élève en retard doit se présenter obligatoirement au bureau de vie scolaire avant de se rendre en permanence. Sauf motif légitime et justifié, aucun retard n'est admissible après les interours. Les professeurs se réservent le droit de refuser l'élève. Il se présentera alors en vie scolaire. Tout retard peut donner lieu à une punition. Les retards sont comptabilisés en absences : ils ont pour effet de faire manquer un cours et leur accumulation fera l'objet de procédures disciplinaires.

⑤ Celles-ci peuvent conduire à la mise en œuvre d'une procédure pénale prévue à l'article R624-7 du code pénal.

Chapitre III : Sécurité

Article IV-3.1 : Matériel et objets personnels

Chaque élève doit détenir, dès le début de l'année scolaire et en permanence, le matériel prévu par les professeurs. Pour limiter les risques de vol, il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée aucun objet de valeur ni de détenir des sommes d'argent importantes ni de ne laisser au vestiaire argent et papiers personnels de ne pas laisser à l'abandon des effets personnels ou tout objet attirant l'attention.

Tout élève constatant la disparition d'un objet doit le signaler immédiatement au bureau des Conseillers Principaux d'Education auxquels, d'autre part, seront remis sans délai les objets trouvés. L'établissement ne peut être considéré comme responsable des vols commis dans son enceinte et à plus forte raison n'est pas tenu d'assurer le remplacement des objets volés. Le vol, le recel d'objets volés ou trouvés seront immédiatement sanctionnés.

Article IV-3.2 : Le tabac

Fumer nuit gravement à la santé.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail et dans tous les espaces non couverts situés à l'intérieur de l'enceinte de la cité scolaire.

Toute infraction à cette interdiction sera immédiatement sanctionnée dans les conditions prévues au règlement intérieur. Tout contrevenant s'expose de plus aux sanctions prévues par la loi (Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006). La loi se fixe pour objectif de protéger élèves et membres de la communauté éducative des effets du tabagisme, de faire de l'école un lieu exemplaire et de prévenir le risque tabagique. Aussi il est exigé des élèves du lycée qu'ils ne se massent pas aux entrées du lycée et à fortiori du collège et de générer ainsi un trouble à la circulation des usagers et à la sérénité éducative des lieux.

Cette règle s'applique à tous les membres de la communauté éducative, aux visiteurs et invités occasionnels, aux stagiaires de la formation continue,... dans l'enceinte de la cité scolaire.

Article IV-3.3 : Alcool et drogue

L'introduction, la détention ou la consommation de boissons alcoolisées et de produits toxiques sont interdits par la loi (cannabis, haschich etc.) © sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion, sans présumer d'éventuelles poursuites judiciaires.

Article IV-3.4 :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, produits bruyants, etc.).

Article IV-3.5 :

Les « jeux » dangereux et les pratiques violentes sont proscrits. Le « happy slapping » qui consiste à enregistrer et à diffuser des images de violences constitue une infraction pénale (article 222-33-3 du code pénal).

Article IV-3.6 :

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail, Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. Ils sont passibles des sanctions prévues au règlement intérieur pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. En cas de dégradation délibérée, les parents auront à régler les dommages occasionnés par leur enfant.

Le matériel mis à la disposition des élèves dans les locaux ou les cours de récréation ou sur les terrains de sport doit être utilisé conformément à sa destination. Se suspendre aux panneaux de basket ou de hand-ball constitue un usage anormal des installations.

Les tables des salles de TP et d'informatiques sont numérotées » ainsi que divers matériel. Un poste de travail est attribué à chaque élève pour l'année scolaire. L'élève est responsable du matériel qui est mis à sa disposition.

Article IV-3.7

Si les circonstances l'exigent, à la demande du chef d'établissement responsable de la sécurité dans l'enceinte scolaire ou de l'un de ses représentants, il peut être demandé aux élèves de présenter le contenu de leurs sacs, cartables, casiers, vestiaires à leur disposition... tout refus engage la mise en œuvre de procédures faisant notamment appel aux services extérieurs compétents.

Article IV-3.8

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des conséquences dangereuses. De même tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses. Les consignes de sécurité incendie sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté éducative. Des exercices d'évacuations sont organisés périodiquement avec ou sans préavis.

Article IV-3.9

Le droit à l'image et à la vie privée pour chacun est inscrit dans la loi. Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image et toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

Il est rappelé aux élèves que l'utilisation des sites de socialisation doit s'entourer de précautions, afin de se prémunir soit contre les atteintes portés à la vie privée et à l'intimité, soit contre les agissements illicites (acte de contrefaçon d'œuvres protégées par le droit d'auteur).

Il est interdit de mettre en ligne (site, blog, etc.) tout document produit par les professeurs (cours, corrigés, fiches) au nom de la propriété intellectuelle. Les mises en ligne doivent absolument avoir l'autorisation du professeur concerné.

Article IV-3.10

Toute personne constatant une présence anormale ou suspecte doit le signaler.

Article IV-3.11 : Accidents scolaires

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers,...), ou dans tout autre lieu (dans la cours, au restaurant scolaire, à l'internat,...), doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller d'éducation, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même. Il appartient à l'administration d'engager selon les cas et conformément aux textes en vigueur soit la procédure relative aux accidents du travail soit celle relative aux accidents scolaires.

Certains accidents sont considérés comme accidents du travail : il s'agit d'une part des accidents survenant aux élèves des sections technologiques (STG) au cours de toute activité comprise dans le programme, notamment les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'éducation physique, de même que ceux leur survenant lors de stage en entreprise (ou en collectivité), ou lors du trajet entre le domicile et le lieu de stage ; il en est de même des « déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'établissement » et d'autre part des accidents survenus à tout élève des filières générales au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), ainsi qu'à l'occasion de stage pratique effectué dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études pendant le temps scolaire (y compris donc lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu le stage). En revanche, les accidents survenus sur le trajet, entre le domicile et l'établissement, ne sont pas des accidents du travail.

Les imprimés « Accidents du travail » sont renseignés et remis par le secrétariat du proviseur avant le départ pour l'hôpital ou chez le médecin. Le risque couvert est le dommage physique à personne. Cette couverture cesse lorsque l'élève est l'auteur volontaire de l'accident, ou lorsque qu'il est en situation irrégulière.

Les accidents n'entrant pas dans le cadre de la législation des accidents du travail relèvent des accidents scolaires. Une déclaration correctement remplie doit être établie en un exemplaire dans un délai de 48 heures à la diligence du chef d'établissement et conservé par l'établissement. Pour les accidents scolaires, les soins ne sont pas à la charge de l'établissement. Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en formulant la demande auprès du chef d'établissement.

Cette protection cesse si le comportement de l'élève a été fautif ou s'il est l'auteur volontaire de l'accident.

Le seul risque couvert est le dommage physique à la personne.

Article IV-3.12 : Assurances

Il est très vivement conseillé aux familles notamment en raison du développement des activités extérieures à l'établissement de souscrire une assurance scolaire et extra-scolaire, en responsabilité du chef de famille, auprès de l'organisme de leur choix pour tous les cas où la responsabilité de l'état n'est pas engagée pour couvrir les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, par exemple lors des sorties libres entre les cours, des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le chef de famille ne garantit pas nécessairement les dommages corporels causés comme ceux subis, où seul l'enfant est en cause, auteur ou victime, dans le domaine scolaire.

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers, y compris des véhicules.

TITRE V : Organisation des études

Chapitre I : Modalités d'évaluations

Article V-1.1 :

Pour suivre avec profit la classe, les élèves se conformeront aux prescriptions des professeurs et de l'Administration. A cette fin, ils détiendront en permanence un cahier de textes ou agenda sur lequel ils transcriront fidèlement et soigneusement toutes les indications qui leur seront fournies concernant les travaux à effectuer. Le défaut de cahier de texte ou d'agenda ne relevant pas du simple oubli ponctuel peut donner lieu à une punition

Article V-1.2 :

Les élèves sont informés, par chaque professeur en début d'année, des modalités de contrôle des connaissances pour les comprendre et les respecter. Le nombre de devoirs, les coefficients qui leur sont attribués sont fixés par les enseignants dans le respect des recommandations et instructions des programmes.

Article V-1.3 :

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre de l'enseignant, ne peut être contestée car elle est fondée sur sa compétence dans sa discipline. L'enseignant veillera néanmoins à ce que cette évaluation ne soit pas altérée par des considérations tenant au comportement de l'élève (baisser une note ou mettre un zéro en raison du comportement d'un élève n'est pas permis). Durant la scolarité, l'appréciation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances s'exerce par un contrôle continu assuré par les enseignants sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les élèves sont évalués lors des contrôles écrits et/ou oraux et se voient attribuer des notes échelonnées de 0 à 20. Les parents sont informés de leurs résultats. Les bulletins scolaires sont expédiés aux familles après la tenue de chaque conseil de classe et consultables sur le site web de l'établissement.

Le bulletin, comportant les notes et appréciations littérales destinées à signaler le comportement scolaire et le niveau atteint dans chaque discipline est adressé à la famille. Les bulletins comportent pour chacune des disciplines les moyennes ainsi que les notes extrêmes attribuées aux élèves de la classe. Une appréciation globale est portée, notamment en vue de l'orientation, ainsi que le relevé des absences en fin de chaque période.

A la fin de chaque année scolaire, à l'issue d'un dialogue et après avoir recueilli de l'avis des parents, le conseil de classe, présidé par le chef d'établissement ou son délégué se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève. Les conseils de classe sont trimestriels. Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement peut décerner l'une des trois mentions suivantes aux élèves qui se sont distingués par la qualité de leur effort et/ou leurs résultats et leur comportement exemplaire :

Félicitations aux excellents et très bons élèves.

Compliments aux bons élèves.

Encouragements aux élèves qui ont produit des efforts manifestes et qui n'ont pas obligatoirement obtenu le résultat escompté.

Il peut au contraire décerner l'une des mentions suivantes : avertissement pour votre travail ce trimestre et/ou avertissement pour votre comportement ce trimestre (et/ou pour vos bavardages et/ou pour vos absences) ; ce qui ne constitue pas une sanction au sens de l'article VIII.2.

Bilan de l'évolution de l'élève sera obligatoirement fait sur le bulletin scolaire du trimestre suivant.

Article V-1.4 : Les mesures positives d'encouragement

Tout élève ayant fait preuve dans le cadre de l'établissement de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté, de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, d'initiatives dans le domaine de la santé et de la prévention des conduites à risques, dans la relation d'entraide en matière de travail et de vie scolaire, dans les actions à caractère sportif, associatif, artistique... pourra de la part du lycée et de la communauté éducative recueillir une appréciation positive valorisant son action. Elle pourra figurer dans le bulletin scolaire trimestriel et/ou donner lieu à une lettre de recommandation en vue d'une inscription ou insertion professionnelle.

Chapitre II : CDI

Article V-2.1 : Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un espace pédagogique au même titre qu'une salle de classe. Il est placé sous la responsabilité des documentalistes.

Le CDI est réservé aux élèves désirant faire des recherches documentaires, utiliser les ressources présentes, et si nécessaire emprunter des documents. D'autres lieux sont prévus pour le travail scolaire des élèves, car le CDI n'est pas une permanence.

Article V-2.2 : Fonction du CDI

Le CDI, centre de ressources multimédia de l'établissement, est un lieu de formation à l'autonomie. Il permet la consultation de données numériques (internet, logiciels pédagogiques, encyclopédies en ligne, périodiques en ligne...) et ressources documentaires (livres, périodiques...).

Les documentalistes accompagnent les élèves dans une formation à la recherche, l'utilisation et l'exploitation de ces matériaux. Les élèves ont également à leur disposition des publications et des ressources numériques pour les aider à construire leur projet personnel d'orientation (ONISEP, CIDJ, Grandes écoles, Universités...).

Article V-2.3 : Modalités d'utilisation

Le CDI est ouvert en continu, lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 19 h, mercredi de 9 h à 17 h.

Les élèves inscrits peuvent emprunter aux horaires définis par les professeurs documentalistes trois documents pour une durée de quinze jours. Tous les ouvrages, à l'exclusion des usuels, des revues scientifiques et des revues en cours, sont susceptibles d'être empruntés.

Les élèves ont à leur disposition des postes informatiques.

Ils utilisent leur compte personnel pour la connexion sur le réseau du Lycée, dans le respect de la Charte d'utilisation des ressources numériques. Il s'agit d'un réseau de consultation, dans le cadre du travail scolaire. Il n'est pas possible d'imprimer, d'utiliser une clé USB sans précaution, de consulter ses e-mails...

Des salles libre accès sont mises à la disposition des élèves dans le lycée.

Les élèves ont à leur disposition une photocopieuse. Ils achètent une carte auprès des services d'intendance.

Le travail des élèves au CDI sous la responsabilité d'un professeur est prévu et préparé à l'avance avec la documentaliste.

Article V-2.4 : Conditions d'accueil

L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des documentalistes et limité en fonction des nécessités pédagogiques et des contraintes matérielles.

Le silence est de rigueur. Une attitude correcte est exigée.

Il est interdit de consommer boissons et nourriture, et d'utiliser les téléphones portables.

Les dates de prêt doivent être respectées. Tout retard entraîne une suspension du prêt, temporaire ou définitive.

Les documents utilisés doivent être scrupuleusement remis à leur place.

Toute perte de documents empruntés, toute dégradation délibérée feront l'objet de remboursements pécuniaires, qui pourront, de plus, s'accompagner de sanctions disciplinaires.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, d'autre part à remettre à leur place les ouvrages utilisés et à restituer les livres empruntés dans les délais fixés.

Ils s'engagent à utiliser cet espace pédagogique comme outil de construction de leur autonomie.

Le respect de ce règlement conditionne l'accès au CDI.

Article V-2.5 : TPE, TIPE Accès au CDI.

Des procédures spécifiques ont été mises en place pour réguler des travaux particuliers : TPE, TIPE ...

L'accès au CDI est limité en fonction des capacités d'accueil et des contraintes pédagogiques.

Aucun élève ou groupe d'élèves ne peut se rendre au CDI sans concertation préalable entre le professeur et la documentaliste afin de spécifier quels élèves viennent (deux ou trois groupes par classe), pendant combien de temps, pour quel type de travail.

Les élèves accueillis doivent impérativement respecter les règles de fonctionnement du CDI.

Chapitre III :

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

Le Lycée met à la disposition de ses élèves et personnels des équipements informatiques en réseau : matériel, logiciels, accès internet. Les conditions générales d'utilisation des services et ressources, et leur cadre légal et déontologique, sont définis dans une charte distribuée aux élèves et personnels.

Cette charte définit les obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter. L'attribution à chacun d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe suppose acceptation de cette charte. Toute contravention aux règles établies ou rappelées par la charte entraîne l'application des sanctions prévues au règlement intérieur et aux dispositions de la charte et aux lois en vigueur.

Article V-3.1 : Informatique

Tous les élèves du lycée ont accès au matériel informatique et multimédia des salles équipées en présence de leur professeur, du CDI en présence des documentalistes et des salles en libre service dans le respect des horaires d'ouverture de ces locaux.

Tout acte de malveillance, de dégradation volontaire et d'utilisation « extra-pédagogique » sera sanctionné.

Tout utilisateur de matériel informatique se doit de respecter « la [charte d'utilisation des ressources informatiques et de l'internet](#) » annexée au présent règlement qui évoque à la fois l'utilisation des matériels et les règles du bon usage d'internet.

Chapitre IV : Les Travaux Personnels Encadrés (TPE)

Ils concernent les classes de première d'enseignement général.

Les travaux personnels encadrés sont organisés à raison de deux heures hebdomadaires sur la durée d'un semestre incluses dans l'emploi du temps en vue de permettre à chaque élève de réaliser une production personnelle pluridisciplinaire. Les recherches documentaires et la réalisation des travaux correspondants peuvent être effectuées par les élèves en groupe, dans ou hors de l'établissement.

Les enseignants ont pour mission de permettre aux élèves d'acquérir une réelle autonomie. Ils sont responsables de la conduite pédagogique de l'activité.

Leur organisation et le régime des sanctions disciplinaires relèvent des dispositions applicables à toute autre activité pédagogique résultant des programmes officiels : contrôle de la présence et de l'assiduité des élèves, déterminations par le chef d'établissement des lieux mis à dispositions définition par l'équipe pédagogique des modalités propres d'organisation...Sauf indication contraire signalée par les enseignants, l'activité se déroule dans l'enceinte de l'établissement . Les modalités d'organisation des TPE, notamment en matière de surveillance et de déplacement des élèves sont donc les suivantes : pendant les deux heures inscrites à l'emploi du temps, les élèves peuvent se trouver :

Dans l'établissement :

- soit réunis par classe avec les professeurs concernés pour une séance de travail commune
- soit en groupes dans des lieux prévus par les enseignants (salles de cours, CDI, salle informatique ou salle de travaux pratiques en présence d'un adulte). Les élèves doivent alors se conformer aux instructions données par les professeurs qui veillent notamment à la présence et à la conduite et à apporter toute consigne appropriée que les élèves ont à connaître dans la conduite de leurs déplacements.

- exceptionnellement, en petits groupes, hors de l'établissement :
- pour des recherches en bibliothèque ou médiathèque
- pour des rencontres et visites à des organismes extérieurs
- pour des enquêtes

Les modalités de surveillance des élèves, lors des sorties exceptionnelles pendant le temps scolaire, s'inscrivent dans le cadre de la circulaire relative à la surveillance des élèves n° 96-248 du 25 octobre 1996, publiée au Bulletin Officiel n° 39 du 31 octobre 1996. Une attestation de présence sera à chaque fois demandée au groupe d'élèves et remise aux enseignants responsables. Une fiche de sortie à l'extérieur du lycée, dont le principe a été approuvée par le chef d'établissement couvrant l'organisation des groupes d'élèves, le plan de sortie, les moyens de déplacement, les horaires, les itinéraires et les instructions en cas d'accident est remis par le professeur à chaque élève à sa demande, deux semaines avant la sortie.

Pour l'accès au CDI, voir l'article 2.5 du titre V

L'élève ou le groupe d'élèves peut prendre l'initiative sur son temps personnel de poursuivre ses recherches. Cette démarche relève alors de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents. Il peut attester de cette démarche par l'intermédiaire du carnet de bord.

Chapitre V : Education Physique et Sportive

Article V-5.1 :

L'assiduité au cours d'EPS est obligatoire au même titre que dans tous les autres cours. Les élèves doivent être munis d'une tenue correcte adaptée à l'activité physique pratiquée.

La notion d'inaptitude se substitue à celle de dispense (conformément aux arrêtés de novembre 2005). L'équipe des enseignants d'EPS du Lycée pose comme règles impératives au bon fonctionnement de l'enseignement de la discipline et de l'évaluation au baccalauréat les dispositions suivantes :

- Inaptitude totale ou partielle pour une séance : elle est sollicitée, par écrit, par les parents, présentée au début du cours au professeur d'EPS qui en examine le bien-fondé. Le professeur vise la demande, l'élève assiste aux cours.

- Inaptitude totale ou partielle supérieure à une semaine : un certificat médical doit être obligatoirement produit. Il est daté, précise la durée de l'inaptitude, la nature de l'inaptitude (totale ou partielle). Dans le cas d'une inaptitude partielle, le médecin doit préciser les activités ou les mouvements pouvant être abordés par l'élève. Un aménagement ou une activité de substitution pourront lui être proposé. La présence en cours est appréciée et décidée par le professeur en fonction du lieu et du contenu des activités.

Dans le cas du contrôle en cours de formation le certificat médical ([modèle joint en annexe](#)) ne peut être daté au plus tard que la date de l'épreuve concernée et il doit être fourni au lycée dans un délai de 8 jours à compter de cette date. Aucun certificat médical d'inaptitude partielle ou totale ne peut avoir d'effet rétroactif (décret 92-109 du 30/01/1992)

Le Protocole que doit suivre tout élève inapte (total, partiel, ou temporaire) est le suivant :

1. Présenter le certificat médical au professeur d'EPS qui le signe.
2. déposer le certificat médical visé par le professeur à l'infirmier. L'infirmier informe les vies scolaires.

Article V-5.2 : Règlement intérieur du gymnase

Le règlement du gymnase s'applique à tous les utilisateurs, notamment aux élèves et professeurs des établissements hébergés et aux membres des associations partenaires.

- Aucun élève ne doit stationner dans les circulations ou se trouver dans les salles des installations sportives en dehors de son cours et sans professeur.

- Le gymnase étant fermé, les élèves doivent attendre leur professeur à l'extérieur du gymnase (sauf en cas de pluie, auquel cas ils peuvent attendre dans le hall d'entrée). Ils y pénètrent à l'initiative de leur professeur pour assister au cours ou à l'entraînement de L'association sportive. Il est interdit d'y circuler pendant le temps du repas du midi.

- L'accès aux différentes salles du gymnase n'est possible qu'aux élèves munis de chaussures de sport adaptées.

- Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer nourriture ou boisson dans l'enceinte du gymnase

- L'accès à la piscine se fait par les couloirs et la coursive et non en traversant le plateau central du gymnase (volley et badminton) ; de même pour la sortie de la piscine.

Article V-5.3 : Tenue

Voir l'article III.3.3. On entend par tenue adaptée :

De vraies chaussures de sport pour pratiquer les activités nécessitant des courses ou des changements d'appui, un pantalon ample ou un short ample pour faciliter tous les mouvements (un jean n'est pas considéré comme pantalon de sport).

La tenue de bain est réglementée : un maillot de bain (pas un short pour les garçons) et un bonnet.

Article V-5.4 : Vestiaires

Des vestiaires fermés à clef sont à la disposition des élèves dans le gymnase et sur les terrains de sport. Des douches le sont dans le gymnase. Les vestiaires ne sont accessibles qu'en début et en fin de cours. Leur accès est interdit pendant les cours.

Article V-5.5 Association sportive

L'Association Sportive du Lycée fonctionne aux heures portées à la connaissance de tous les élèves en début d'année, sous l'autorité des professeurs d'éducation physique et sportive qui animent et encadrent les activités. Tout élève licencié peut exercer plusieurs activités ou compétitions.

En cas d'absence et quel qu'en soit le motif, le professeur responsable doit être averti. Tout élève dispensé des cours d'EPS ne peut prendre part à une quelconque compétition, scolaire ou autre, pendant la durée de sa dispense.

Les élèves doivent présenter une autorisation parentale (pour les mineurs), un certificat médical de non contre-indication à la compétition dans la ou les disciplines choisies, une fiche d'urgence, un chèque de cotisation à l'ordre de l'association

Les élèves du pôle espoir volley doivent y adhérer obligatoirement.

Chapitre VI : Heure de vie de classe

Une heure de vie de classe (10h annuelles), dont le professeur principal est l'animateur privilégié, est inscrite à l'emploi du temps de chaque classe qui se réunira :

à la demande du professeur principal, d'un membre de l'équipe pédagogique, d'un conseiller d'éducation, du conseiller d'orientation ou des élèves et qui sera consacrée à la connaissance de l'établissement ; au suivi individualisé des élèves ; à l'orientation et à l'insertion professionnelle ; à l'éducation, à la citoyenneté et à la santé ; à une meilleure communication entre les différents membres de la communauté scolaire.

Chapitre VII : Sortie et voyage scolaire

L'évolution des méthodes pédagogiques dans le sens d'une ouverture plus grande des établissements scolaires sur l'environnement extérieur tant français qu'étranger conduit les enseignants à multiplier sortie et voyage scolaires collectifs d'élèves.

Ils sont organisés à l'initiative des enseignants et autorisés par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et pédagogique pendant tout ou partie du temps scolaire. Le voyage ne doit pas avoir pour conséquence de priver les élèves demeurant dans l'établissement de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé.

Les élèves participant au voyage ne peuvent arguer de leur absence pour ne pas effectuer les tâches demandés par les enseignants et doivent notamment rattraper leur retard dans un temps raisonnable.

Les classes européennes et internationales ont vocation à effectuer des échanges scolaires

Aucun élève ne peut participer à plus d'un voyage scolaire par an pendant le temps scolaire.

Les voyages et échanges scolaires concernent principalement les niveaux de première et de seconde et exceptionnellement le niveau de terminale avant les vacances de Noël.

Les dépenses afférentes au voyage scolaire sont laissées totalement ou partiellement à la charge des familles. La contribution des familles est adoptée en conseil d'administration. Le fonds social lycéen peut fournir une aide aux familles, sous conditions de ressources.

La liste des participants est arrêtée par le chef d'établissement sur proposition du professeur organisateur en fonction des nécessités spécifiques à chaque voyage ou échange. Par mesure de précaution ou de prévention, les élèves dont le comportement est jugé de nature à gêner le bon déroulement du voyage, de l'échange ou de la sortie pourront ne pas être autorisés à y participer

TITRE VI : Services intérieurs

Chapitre I : service de santé scolaire infirmerie soins

Article VI-1.1 : Infirmerie

La mission de l'infirmerie s'inscrit dans le cadre de la politique générale de l'éducation nationale qui est de favoriser la réussite des élèves (circulaire n° 2001-014 du 12 janvier 2001). L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.

Elle est ouverte de 8 h à 18 h 15 le lundi, mardi, jeudi, vendredi, le mercredi de 8 h à 13 h 00. Un service est assuré à l'internat le lundi et le jeudi de 18 h à 19 h 30. En cas de maladie, malaise, ou accident l'élève est conduit à l'infirmerie. Il ne peut quitter en ce cas de son propre fait l'établissement. Il revient à l'infirmerie de contacter les parents si nécessaire. Les cas urgents sont signalés immédiatement au bureau du Conseiller d'éducation, soit par un professeur ou un surveillant, soit par un camarade de l'élève accidenté.

Les élèves peuvent se rendre seuls à l'infirmerie pendant les heures de récréation et au moment des interclasses. A titre exceptionnel et seulement en cas d'urgence ils pourront se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours munis de leur carnet de correspondance après accord de leur professeur qui se sera assuré du bien-fondé de la demande et accompagnés par un autre élève de confiance désigné par le professeur. Le passage au préalable par le bureau vie scolaire le plus proche est impératif. Il est remis en reçu à l'élève accompagnateur qui regagnera rapidement sa classe. Au retour de l'infirmerie l'élève présente au professeur un document visé par l'infirmière et par la vie scolaire précisant l'heure l'autorisant à entrer en cours.

Les modalités d'organisation des soins et des urgences et particulièrement l'utilisation par les infirmières des médicaments sont définies par un protocole national en date du 6 janvier 2000.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit, en règle générale, par les services de soins d'urgence à l'hôpital, en lien avec le médecin régulateur du 15. L'infirmerie (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé qu'en vertu de l'arrêté du 16 mars 1962 aucun élève ne doit détenir de produits pharmaceutiques. Ces derniers, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance du médecin traitant. L'infirmière veillera à la bonne exécution de l'ordonnance.

Un règlement spécifique est appliqué dans le cadre de l'internat.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise la rentrée lors de l'inscription ou de la réinscription.

En absence de l'infirmière il y a lieu de se référer au protocole d'urgence

Article VI-1.2 :

Il appartient à chaque membre de la communauté scolaire, notamment les enseignants, de ne pas accepter en cours et de signaler immédiatement les élèves qui ne sont pas manifestement « en santé » pour suivre avec profit et sans danger pour eux-mêmes les cours.

Article VI-1.3 :

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (article 3 du décret 85-924 du 30 août 1985).

Article VI-1.4 :

Tout élève bénéficie, conformément aux articles L312 du code de l'éducation, dans le cadre de sa scolarité obligatoire d'une sensibilisation à la prévention des risques (notamment concernant la prévention routière et la cyberdépendance), un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours, une information et une éducation à la sexualité, une information sur

les conséquences de la consommation de drogues (notamment concernant les effets neuropsychiques et comportementaux du cannabis, la consommation d'alcool, de tabac) sur la santé.

Article VI-1.5 : cas particulier : PAI

Tout élève relevant d'un PAI (projet d'accueil individualisé) doit se faire connaître à l'infirmerie, « dès la rentrée », muni des documents médicaux. (Un PAI signé au collègue n'implique pas une reconduction automatique). La situation particulière de l'élève sera étudiée par l'équipe médicale et pédagogique.

Il est rappelé que les PAI pour troubles spécifiques des apprentissages (dyslexie, dyspraxie...) ne donnent pas automatiquement droit aux aménagements aux examens.

Ces demandes doivent être faites à la fin du 1er trimestre ; elles seront étudiées par la MDPH (maison des personnes handicapées de l'Hérault).

Chapitre II : service social

Article VI-2.1 :

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et étudiants et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence aux jours et heures communiquées et affichées en début de chaque année scolaire. L'assistante sociale assure la liaison entre le chef d'établissement, les personnels enseignants et d'éducation, les familles et le service de santé scolaire. Elle est la conseillère du chef d'établissement en matière d'attribution des fonds sociaux et de ceux issus de la caisse de solidarité.

Article VI-2.2 : Bourses et fonds sociaux

Les bourses sont attribuées pour une année scolaire sous conditions de ressources en fonction des charges de la famille. La campagne de bourses est ouverte auprès du secrétariat de l'établissement qui délivre les dossiers. Le Service Social se tient, sur rendez-vous, à la disposition des familles pour donner tout renseignement complémentaire concernant leur attribution.

Le fonds social pour les cantines est mis en place pour faciliter l'accès à la restauration des lycéens. Après avoir pris connaissance des difficultés financières rencontrées par certaines familles, le chef d'établissement, dans la limite des crédits disponibles, décide, sur demande écrite de leur allouer des aides, après avis des services sociaux. Avis prononcé sur le fondement de documents demandés pour évaluer la situation financière, soit selon les cas : l'avis d'imposition récent, l'avis des prestations familiales, le bulletin de situation au regard de l'emploi et du chômage...

Le fonds social dans les mêmes conditions d'attribution, est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les lycéens. A ce titre les élèves peuvent recevoir une aide financière ou en nature leur permettant de faire face entièrement ou partiellement à des dépenses de toute nature relatives à leur scolarité.

Bourses et fonds sociaux peuvent éventuellement se cumuler. La bourse peut être suspendue en cas d'absences non justifiées répétées.

Article VI-2.3 : Caisse de solidarité

Il est institué au bénéfice exclusif des étudiants en classes préparatoire aux grandes écoles une caisse de solidarité alimentée par une partie des cotisations volontaires versées par ces derniers à leur inscription dans l'établissement.

La caisse de solidarité est destinée à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les étudiants en classes préparatoires aux grandes écoles. A ce titre les étudiants peuvent recevoir une aide financière ou en nature leur permettant de faire face entièrement ou partiellement à des dépenses relatives à leur scolarité.

Après avoir pris connaissance de leurs difficultés financières, le chef d'établissement dans la limite des crédits disponibles décide, après avis des services sociaux de l'établissement, d'allouer ces aides.

Les bourses de l'enseignement supérieur et caisse de solidarité peuvent éventuellement se cumuler.

Chapitre 3 : Service de restauration scolaire

A/ Dispositions communes à la demi-pension et à l'internat

Le temps du repas doit être pour tout usager un temps pour se nourrir, se détendre et un moment convivial. Le service de restauration et la cafeteria sont pleinement intégrés dans les objectifs d'éducation du lycée, ce qui implique comme en tout lieu de l'établissement respect des personnes et des équipements. Les règles de civisme, de courtoisie et propreté sont indispensables.

Article VI-3.1

Est réputé usager du service de restauration, et donc assujéti à son règlement intérieur, toute personne qui s'y présente, munie d'un titre de passage (badge) pour prendre un repas. La qualité d'hôte permanent ou de passage est soumise à l'autorisation du chef d'établissement du lycée et autorisation vaut acceptation des règles.

Article VI-3.2

Les tarifs du service de restauration sont adoptés en Commission Permanente du Conseil Régional après proposition par le Conseil d'Administration du Lycée en conformité avec les orientations du Conseil Régional, en application de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 qui donne compétence à la collectivité de rattachement en matière de restauration scolaire.

Des remises d'ordre (réduction du coût de la demi-pension ou de l'internat) peuvent être accordées dans des conditions définies en conseil d'administration du lycée.

Article VI-3.3

Les seuls lieux de restauration sont le restaurant scolaire et la cafétéria.

En conformité avec les textes régissant la restauration collective et notamment en raison des exigences de traçabilité des produits servis aux usagers, il est strictement interdit d'introduire dans le restaurant scolaire des produits alimentaires préparés et/ou achetés à l'extérieur, y compris en provenance de la cafeteria, sauf dérogations accordées dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

L'introduction à la cafeteria de produits alimentaires préparés et/ou achetés à l'extérieur, y compris en provenance du restaurant scolaire, est également prohibée.

Pour des raisons d'hygiène et de préservation du cadre de vie, il est interdit de consommer les produits servis au restaurant scolaire et à la cafeteria en dehors de ces lieux autorisés, pelouses, terrains de sport, salles de cours notamment, de même qu'il est interdit d'introduire dans le lycée des produits cuisinés, boissons ou sandwiches achetés à l'extérieur et de pique-niquer dans l'enceinte de l'établissement.

Article VI-3.4

L'apport et la consommation d'alcool étant strictement interdit en milieu scolaire, par mesure de prévention et d'éducation, l'école devant contribuer activement à la prévention des comportements liés à la consommation d'alcool par les jeunes usagers de la demi-pension n'ont pas l'autorisation d'introduire de boissons alcoolisées pour quelque raison que ce soit pendant le temps de la présence des élèves.

Article VI-3.5

En cas de non respect des règles ou si le comportement de l'usager contrevient au présent règlement intérieur du service de restauration l'accès à ce service pourra être refusé par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, selon la réglementation en vigueur, à titre temporaire ou définitif.

B/Dispositions spécifiques au fonctionnement de la demi-pension

Article VI-3.6

Le service de restauration fonctionne en dehors des jours de vacances et des jours fériés, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi midi, sans préjudice des possibilités d'ouverture à titre exceptionnel en période de concours organisés dans l'établissement.

L'accès à ce service est réservé aux seuls usagers détenteurs d'une carte magnétique à code barre dont le coût est fixé par délibération du Conseil d'Administration.

La première carte est fournie par les services d'intendance une fois créditée du montant des versements effectués à l'inscription au service de restauration par les usagers ou leurs représentants légaux, de préférence par chèque (les familles ne détenant pas de compte courant peuvent s'acquitter de cette obligation en espèces à la caisse du lycée Joffre, au service d'intendance qui leur délivrera un reçu). En cas de perte l'usager concerné devra immédiatement aviser le service d'intendance afin que son compte soit protégé et qu'une nouvelle carte, créditée de son solde disponible, lui soit délivrée.

L'accès au service de restauration est refusé aux usagers qui n'auraient pas approvisionné leur compte à la rentrée scolaire ou dont le compte serait épuisé en cours d'année scolaire, sauf dérogations suivantes.

- élève du collège Joffre dûment autorisés par la direction de cet établissement ;
- élèves des lycée et collège Joffre bénéficiant d'une décision de leurs chefs d'établissements respectifs de prise en charge de leurs frais de restauration sur les fonds sociaux, ou d'une prise en charge directe de ces frais par un organisme social ou de formation.
- étudiants du lycée Joffre bénéficiant d'une décision du chef d'établissement de prise en charge de leurs frais de restauration sur la caisse de solidarité.

Les usagers doivent donc veiller à réapprovisionner leur compte régulièrement par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Joffre ou espèces auprès des services d'intendance en mentionnant :

- le n° de la carte,
- le nom et le prénom du titulaire du compte.

La carte est individuelle et ne peut être prêtée. Elle sera valable pendant toute la durée de la présence de l'usager dans l'établissement.

Pour permettre l'échange de services entre usagers, elle autorisera deux utilisations par repas, sauf exceptions suivantes :

- élèves du collège Joffre ;
- élèves du lycée Joffre bénéficiant d'une décision du chef d'établissement de prise en charge de leurs frais de restauration sur les fonds sociaux, ou d'une prise en charge directe de ces frais par un organisme social ou de formation ;
- étudiants du lycée Joffre bénéficiant d'une décision du chef d'établissement de prise en charge de leurs frais de restauration sur la caisse de solidarité.
- à la demande expresse des parents.

La carte doit obligatoirement être introduite dans les lecteurs de badges installés aux entrées du self-service. Cette opération débite le compte de l'usager qui se voit délivrer :

- en ce qui concerne les personnels et autres usagers adultes, un plateau de service.
- en ce qui concerne les élèves un ticket, mentionnant la date, leur nom et prénom, le numéro du badge, le coût du repas et le nouveau solde disponible, ticket à remettre obligatoirement à l'agent procédant au contrôle en sortie du self.

Chaque année, à compter du 2 mai, le montant de la provision pourra être adapté en fonction du nombre de repas restant à prendre par l'usager jusqu'à la date des vacances.

Un délai de 24 heures est nécessaire, après dépôt du versement, pour que le compte soit crédité.

En cas de départ définitif d'un usager en cours de trimestre ou en fin d'année, le solde disponible sur son compte lui sera remboursé par virement sur son courant ou celui du responsable légal.

Il est rappelé que le lycée dispose d'un fonds social des cantines permettant de financer les repas des élèves dont la famille connaîtrait une gêne financière.

A la demande d'une famille, un relevé complet des repas pris par son enfant, au cours des mois précédents, pourra lui être délivré.

C/Dispositions spécifiques au fonctionnement de l'internat

Il ne concerne que les étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles et fait l'objet d'un complément annexé au présent règlement.

TITRE VII : L'exercice des droits des élèves et étudiants

En vertu de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et de la loi 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'Ecole, élèves et étudiants bénéficient de droits sur lesquels sont construites les principales dispositions suivantes. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, les principes de neutralité et de respect d'autrui. Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité

Article VII.1.1 : Droits individuels

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit :

- au respect de son intégrité physique et morale,
- à sa liberté de conscience : néanmoins le service public d'enseignement étant laïc, il ne privilégie aucune doctrine, mais ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir, et transmet à l'élève connaissances et méthodes lui permettant d'exercer librement ses choix. En revanche sera évitée, de la part des membres de la communauté scolaire, toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique portant atteinte à la liberté de conscience des élèves ainsi qu'au rôle éducatif des parents,
- au respect de son travail et de ses biens,
- il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, dans le respect du pluralisme et au principe de neutralité et de laïcité.

Article VII.1.2 : Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement (hors de l'établissement elle relève de la loi sur la presse du 29 juillet 1881). Aucune publication ne saurait être anonyme. Toutefois au cas où certains écrits, journaux, libelle présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire ou mensonger ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, aux principes du service public d'éducation, au respect de la vie privée ou au fonctionnement normal de

l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, il est souhaitable d'une part que le responsable d'une publication se fasse connaître au préalable auprès du chef d'établissement, et lui remette un exemplaire de sa publication avant distribution et d'autre part que les publications soient présentées pour lecture et conseil à tout adulte qui se donne pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, consciente et responsable. Il informera les auteurs de son sentiment sur celles-ci.

Les lycéens s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire des opinions.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Dans le cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

L'exercice de ces droits entraîne un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse. Les élèves intéressés par la réalisation et la publication d'un journal lycéen au sein de l'établissement sont appelés à prendre connaissance de la circulaire 2002-026 du 1 février 2002, BOEN N :7 du 14 février 2002 qui rappelle les modalités d'exercice de ce droit.

L'attention des élèves et des familles est attirée sur le fait qu'ils doivent être conscients des risques encourus par certaines formes de publication faisant tort à autrui : c'est notamment le cas lors de la création de sites ou blogs sur internet, dont les auteurs deviennent directeurs de publication et à ce titre responsables du contenu des articles comme des commentaires. Dans le même ordre d'idée aucun enregistrement (son, photos, vidéos) ne peut être publiée sans l'accord préalable des personnes concernées, voire de ses parents s'il est mineur.

Article VII.1.3 : Droit d'affichage

Le droit d'expression dont dispose les élèves a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Il doit comporter le nom et la classe de son auteur. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur pour visa.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonce d'un spectacle...) peuvent être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée, sauf autorisation du chef d'établissement).

Article VII.1.4 : Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce sur l'initiative d'associations, des délégués, d'un groupe d'élève ou d'un élève.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

L'autorisation est assortie de conditions à garantir la sécurité des personnes et des biens. L'établissement peut exiger la signature d'une convention d'utilisation des locaux.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

Le chef d'établissement peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, à créer un trouble à l'ordre public ou à porter atteinte aux valeurs et principes et valeurs du service public d'éducation.

Article VII.1.5 : Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des personnes majeures. Leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement (voir titre II), en particulier, elles ne peuvent avoir un objet

ou une activité de caractère politique ou religieux. Les activités sont donc culturelles, sociales scientifiques, de loisirs, ... Elles peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités dans l'établissement.

Chaque association devra communiquer à la demande du chef d'établissement le programme annuel de ses activités et en rendre compte annuellement. Le Conseil d'administration et le CVL en sont informés. A la demande du proviseur le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association et saisit alors le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation de fonctionner dans l'établissement, après avis de l'assemblée générale des délégués élèves et du CVL.

Une association sportive et une association socio-éducative fonctionnent au sein du lycée. Elles demeurent régies par des textes antérieurs : la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs, les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969.

Article VII.1.6 : Droit à la représentation, les délégués élèves

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants au scrutin uninominal à deux tours.

Les délégués, élus au début de l'année scolaire, sont les porte-parole de leur classe auprès de la direction et des professeurs. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et les positions collectives qu'ils défendent, ni être tenus pour responsables de la conduite de leurs camarades. Toutes facilités leur seront accordées pour qu'ils puissent assumer pleinement leur fonction et être associés à la vie de l'établissement.

Ces délégués sont notamment chargés : - de faire circuler l'information auprès de leurs camarades ; ils sont invités chaque jour à consulter leur casier en vie scolaire et les panneaux d'affichage –de susciter, au sein de la classe , un dialogue constructifs entre élèves, et avec leurs professeurs et contribuer à la cohésion de la classe –d'être les porte-parole de leurs camarades et interlocuteurs qualifiés auprès des différents membres de la communauté scolaire- de représenter leurs camarades au sein du conseil de classe et d'apporter des éléments d'information et d'explication – rendre compte de leur mandat auprès de la classe par oral ou par écrit –être à l'initiative de réunions de concertation entre élèves en relation avec les CPE- participer aux réunions convoqués par les CPE ou la direction. Ils ne sont pas obligatoirement chargés des tâches matérielles ou contraignantes.

La réunion de l'ensemble des délégués des élèves forme l'assemblée générale des délégués. Elle est réunie par le chef d'établissement. Elle donne son avis et formule des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Les élèves élisent également des représentants au Conseil des délégués pour la vie lycéenne(CVL) qui est amené à donner son avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire, à la définition des besoins en formation des délégués élèves. Il est réuni par le chef d'établissement.

Les délégués élèves sont représentés au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, au CVL et à toute autre commission ad hoc. Ils sont présents au conseil de classe

Article VII-1.7 : La formation des délégués élèves

Chaque année, les délégués élèves peuvent à leur demande bénéficier d'une formation ayant pour objectif de leur permettre de jouer leur rôle de représentants de leurs classes dans de bonnes conditions et d'être ainsi plus crédibles donc mieux reconnus. Cette formation, à laquelle peuvent participer divers personnels de l'établissement, ainsi que des intervenants extérieurs, est animée par les conseillers principaux d'éducation.

TITRE VIII :

Sanctions et punitions

L'organisation des procédures disciplinaires est fixée par la circulaire 2000-015 du 11 juillet 2000. Elle vise à doter les membres de la communauté scolaire et éducative de modalités de sanctions différenciées, adaptées aux divers manquements ou fautes des élèves, à veiller à ce que le régime des sanctions et punitions s'inscrive dans une logique éducative conforme à la mission éducative de l'école et à fonder celui-ci sur les principes généraux du droit (l'école n'étant pas un lieu de non droit) , le principe du contradictoire(l'élève doit être entendu, un dialogue doit s'instaurer, les parents sont informés, ils peuvent être entendus, l'élève peut se faire assister, la mesure disciplinaire lui est expliquée) , le principe de la proportionnalité et de l'individualisation des sanctions, le droit de faire appel devant les juridictions compétentes (cela ne concerne que les sanctions disciplinaires). Elle prend en compte le degré de responsabilité de l'élève, son âge, son implication dans les manquements reprochés et ses antécédents en matière de discipline.

Les fautes ou manquements au règlement intérieur peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (les sanctions disciplinaires peuvent être concernées par les lois d'amnistie). Le chef d'établissement peut décider de rendre publiques de façon non nominative les décisions de sanctions.

Article VIII.1.1 : Punitions

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves Elles sont relatives à l'absentéisme, au manque de travail scolaire, à la fraude, aux perturbations dans la vie de la classe, dans la vie de l'établissement. Mesures d'ordre intérieur, elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, de surveillance, d'éducation et par les enseignants, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnel ATOSS par exemple).

Le ou les responsables légaux doivent être informés.

Elles peuvent être prises dans la liste suivante :

- observation portée sur le carnet de correspondance ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours, avec ou sans retenue, avec ou sans devoir supplémentaire ; elle doit être exceptionnelle, donner lieu à un rapport écrit par l'enseignant au chef d'établissement. L'élève est alors remis par le professeur selon un dispositif visant à satisfaire à l'obligation de surveillance des élèves notamment l'accompagnement par un élève de confiance désigné par le professeur au bureau de vie scolaire .Le document de rapport d'exclusion est remis par le conseiller d'éducation au professeur par l'intermédiaire de l'élève accompagnateur. Il vaut ainsi attestation de la prise en charge effective de l'élève exclu par la vie scolaire. Cette exclusion sera notifiée sur le carnet de correspondance par le professeur concerné.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ; elle doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement ;
- travail d'intérêt scolaire ou d'intérêt collectif.
- observation solennelle écrite transmise à la famille.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante.

Des excuses orales ou écrites peuvent être exigées.

Article VIII.1.2 : Sanctions disciplinaires

Elles concernent l'atteinte aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves et les transgressions répétées au règlement intérieur. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline départemental.

Elles sont portées à la connaissance de la famille par courrier.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 :

- avertissement
- blâme
- exclusion provisoire de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

L'exclusion temporaire supérieure à huit jours ou l'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le seul conseil de discipline.

Tout membre de la communauté éducative peut demander par écrit au chef d'établissement la saisine du Conseil de discipline. S'il décide de ne pas engager la procédure disciplinaire, le chef d'établissement lui notifiera sa décision motivée.

Article VIII.1.3 : Mesures de prévention et de réparation

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un manquement au règlement : par exemple

- avertissement pour le travail porté sur le bulletin scolaire
- avertissement pour le comportement porté sur le bulletin
- engagement de l'élève sur des objectifs spécifiques en termes de travail et/ou de comportement et/ou d'assiduité. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un engagement signé par l'élève et sa famille,
- changement de classe,
- interdiction ponctuelle d'accès à un cours.
- confiscation d'objets dangereux ou produits illicites

Les mesures de réparation constituent des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Elles sont en lien avec la nature de la faute :

- engagement écrit de l'élève,

- travail d'intérêt scolaire, devoirs, exercices, révisions
- actions à caractère éducatif,
- travail d'intérêt collectif (après accord préalable de l'élève et de sa famille).

Le chef d'établissement en vertu du décret du 18 décembre 1985, s'il l'estime nécessaire pour assurer la sécurité ou pour éviter des troubles à l'ordre public peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire ou le cas échéant jusqu'à ce qu'une juridiction pénale se soit prononcée. Une notification de la décision est adressée aux responsables légaux dans un délai raisonnable.

Article VIII.1.4 : Commission vie scolaire

Prévues par la circulaire du 27 mars 1997, il est institué une commission vie scolaire chargée d'examiner la situation des élèves et d'adopter des mesures éducatives personnalisées, en alternative éventuelle à la saisine du conseil de discipline, l'appréciation en étant laissée aux équipes éducatives et pédagogiques. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et composée des professeurs de la classe, notamment le professeur principal, le CPE qui suit la classe, des parents délégués de la classe, des élèves délégués de la classe, l'élève concerné et sa famille. Son rôle est d'examiner les situations d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. La finalité de cette procédure, fondée sur le dialogue et la persuasion, est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite.

TITRE IX : Les élèves des Préparatoires aux Grandes Ecoles

Les dispositions du règlement intérieur du lycée sont applicables aux élèves des classes préparatoires aux grandes écoles. Néanmoins des dispositions particulières peuvent leur être appliquées en raison de leur statut mixte d'étudiant scolarisé en lycée. Des articles explicitent, renforcent ou complètent certains points du règlement intérieur général. Ils figurent dans un [complément spécifique aux étudiants de CPGE](#) annexé au présent règlement.

TITRE X : Relations entre les familles et le lycée

Article X.1.1 : les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles du Code civil relatifs à l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, c'est pourquoi il leur sera communiqué au moment de l'inscription puis par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Article X.1.2 : carnet de correspondance

Détenu par les élèves, il sert à faciliter la communication entre les familles et le lycée, permettant aux parents d'être tenus au courant du travail de leur enfant. Il est un outil de communication, toujours en possession de l'élève. Il doit le présenter à chaque demande de l'administration et des professeurs. Professeurs, surveillants, CPE... et parents y transcrivent les observations ou informations qu'ils jugent bon de communiquer. La famille vise le carnet régulièrement.

Article X.1.3 : Site

Le lycée met à la disposition des familles un site fournissant une information complète et régulièrement mise à jour à l'adresse www.lyceejoffre.net. Il permet aussi d'accéder à un environnement numérique de travail permettant avec un code d'accès personnel et confidentiel adressé en début d'année la consultation des absences, des notes, des bulletins trimestriels, du cahier de texte de la classe, de l'emploi du temps de la classe de l'enfant ainsi que la mise en ligne de ressources pédagogiques.

Article X.1.4 : Courrier

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur, Proviseur adjoint, Intendant, CPE, secrétariat etc.). N'oubliez pas de noter, en haut à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant. Joignez une enveloppe timbrée à vos nom et adresse si la lettre implique une réponse écrite.

L'administration, le corps enseignant doivent entretenir avec les deux parents des relations de même nature.

Article X.1.5 : Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique

Le professeur principal et les CPE sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves. Leurs rôles éducatifs et pédagogiques leur permettent d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il gère les rapports entre les professeurs, le conseiller d'orientation, les parents et l'administration. Ils sont également les interlocuteurs principaux en matière d'orientation.

Les rendez-vous avec les professeurs sont à prendre soit par l'élève, soit par courrier adressé au lycée

Les Conseillers d'Orientation Psychologues aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation. Une permanence est assurée au CIO

Article X.1.6 : Représentation des parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves ont une mission de représentation et une fonction de médiation et d'information. A ce titre bénéficient d'un certain nombre de facilités :

- elles disposent d'une boîte à lettres et d'un lieu d'affichage,
- elles peuvent, après accord du chef d'établissement sur la date et sur l'heure et en fonction des locaux disponibles, organiser leurs réunions (à l'intention des parents ou des élèves) dans l'enceinte de l'établissement,- elles peuvent proposer certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves,
- elles peuvent distribuer, sous leur responsabilité et sans contrôle à priori, des documents à l'ensemble des parents d'élèves. Les propos qui y sont tenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative. Un exemplaire sera obligatoirement remis au chef d'établissement.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe (sauf en CPGE), assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Le lycée accorde à ceux-ci toutes facilités pour exercer leurs fonctions en référence à la circulaire n°2001.78 du 3 mai 2001. Les représentants des parents d'élèves, élus en début d'année scolaire, siègent au Conseil d'administration et à différentes commissions qui en émanent dont le Conseil de discipline

- *en début d'année scolaire*, les documents adressés aux familles doivent parvenir au plus tard dans les trois jours qui suivent la rentrée scolaire ; ils sont distribués simultanément et dans les mêmes conditions pour l'ensemble des fédérations ou groupement représenté.

- *en cours d'année scolaire*, peuvent être distribués des documents d'information sur l'objet et les activités des associations. Ils sont distribués par l'établissement et ne peuvent s'adresser qu'à des groupes d'élèves. Le travail matériel préalable à la distribution revient aux associations concernées. Ces distributions doivent rester compatibles avec le bon fonctionnement du service public.

A l'issue du conseil de classe, le (ou les) délégué(s) des parents d'élèves présent(s) pourra (ont) faire un compte rendu, sur le fonctionnement et l'évolution de la classe (aucune information sur les situations individuelles ne devra apparaître). Ce compte rendu fera l'objet d'un visa préalable nécessaire du chef d'établissement avant diffusion aux familles par l'établissement. Il comportera les noms et coordonnées des délégués parents de la classe.

Complément spécifique aux étudiants de Classes Préparatoires

Les dispositions du règlement intérieur du lycée sont applicables aux élèves des classes préparatoires aux grandes écoles. Néanmoins des dispositions particulières peuvent leur être appliquées en raison de leur statut mixte d'étudiant scolarisé en lycée. Des articles explicitent, renforcent ou complètent certains points du règlement intérieur général. Ils figurent dans un complément spécifique aux étudiants de CPGE annexé au présent règlement.

Chapitre I : Dispositions générales

Article I.1.1 :

Les classes préparatoires aux grandes écoles forment les étudiants pour les différents secteurs économiques, l'enseignement, la recherche, l'administration et la défense en les préparant aux concours d'accès aux grandes écoles. Les étudiants suivent du lundi au samedi un enseignement intensif : cours, travaux dirigés et/ou travaux pratiques, interrogations orales (colles ou khôlles). L'année scolaire est rythmée par les devoirs surveillés, les concours blancs et les devoirs à la maison. Les étudiants disposent de droits et d'obligations. Ces dernières sont à la hauteur de l'investissement de la nation à leur égard.

Article I-1.2 :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les étudiants sont soumis au strict respect des principes fondamentaux du service public d'éducation, neutralité, laïcité, devoir de n'user aucune violence.

Article I-1.3 : Scolarité en CPGE

Les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles dispensent des formations de l'enseignement supérieur qui s'inscrivent dans le cadre de l'architecture européenne des études définie par l'article D123.13 du Code de l'Education et fondée principalement sur les trois grades de licence, master et doctorat, au sein des études conduisant au grade de licence .

A l'issue de la première année d'études, les étudiants sont admis en deuxième année par décision du chef d'établissement prise après avis du conseil de classe. L'accès en classe de seconde année est subordonné à l'accomplissement de la scolarité dans la classe correspondante de première année. Les cas de non assiduité à tel ou tel cours ou aux interrogations orales, aux devoirs surveillés et/ou aux concours blancs, le fait de ne pas accomplir les travaux demandés constituent des motifs de non passage en deuxième année ainsi que les comportements qui perturbent la classe et nuisent à l'intérêt général.

Aucun redoublement de la classe de première année n'est autorisé sauf en cas de maladie ou d'accident grave dûment attesté par un certificat médical et sur décision du chef d'établissement après avis du conseil de classe. L'autorisation de doublement de la 2^{ème} année n'est accordée que si l'attitude de l'étudiant durant l'année et le travail fourni est en rapport avec les exigences attendues dans cette formation notamment en matière de travail et d'assiduité.

Aucun triplement de la deuxième année n'est autorisé sauf à titre exceptionnel sur décision du chef d'établissement après avis du conseil de classe.

Les demandes exceptionnelles de changement de filière doivent être formulées auprès du chef d'établissement en début d'année pour examen et avis par les commissions d'évaluation et d'admission concernées. Ces demandes ne peuvent avoir pour effet de déroger à la procédure nationale d'admission qui arbitre entre tous les candidats et au principe d'égalité de traitement. Les changements éventuels gardent un caractère exceptionnel et dérogatoire. Ils sont autorisés par le chef d'établissement.

Article I-1.4 : Association

Les étudiants disposent du droit d'association. A l'intérieur du lycée, le fonctionnement d'associations déclarées conformément à la loi du premier juillet 1901 qui sont composées d'étudiants et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du proviseur d'une copie des pièces réglementaires. Chaque association devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte au Proviseur. A la demande du Proviseur le président de l'association est tenu de lui présenter le procès verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Article I-1.5: ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFERT SYSTEM)

Sur proposition de la commission d'admission et d'évaluation siégeant au titre de l'évaluation, le chef d'établissement délivre aux étudiants à l'issue de chaque année d'études une attestation descriptive du parcours de formation suivi par l'étudiant composée de l'attestation proprement dite, d'une annexe descriptive et du catalogue des cours correspondant à la formation suivie.

Elle mentionne pour chaque élément constitutif du parcours de formation une valeur définie en crédits européens ECTS dans la limite de 60 crédits pour la première année d'études et de 120 crédits pour le parcours de formation complet en CPGE. Les crédits ECTS correspondent à des acquisitions attestées de connaissances et d'aptitudes

En vue de faciliter la poursuite d'études des étudiants qui souhaitent accéder à une formation supérieure dispensée par un autre type d'établissement des conventions de coopération pédagogique sont passées entre lycée et établissements de poursuite d'études français ou étrangers.

L'allocation des crédits (ECTS) est basée sur l'analyse du travail individuel de l'étudiant. Elle est à priori globale pour l'année scolaire. Les étudiants dont l'année est globalement validée dans l'optique d'un passage en seconde année ont immédiatement 60 ECTS alloués. Les étudiants autorisés à cuber ou à faire 5/2, n'étant pas en situation d'échec scolaire doivent se voir allouer sauf circonstances exceptionnelles les 120 crédits à l'issue de leur seconde année. L'année de doublement n'apporte pas de crédits supplémentaires sauf dispositions spécifiques (notamment pour la filière littéraire) éventuellement prévues dans les conventions de partenariat lycées-universités. Les allocations de mentions se font pour l'ensemble du parcours. L'échelle retenue pour les crédits obtenus va de E à A permettant de valoriser au mieux les compétences acquises. La lettre F entraîne l'absence d'attribution de crédits et du coup la non validation globale de l'année.

Article I-1.6 : TIPE: travaux d'initiative personnelle encadrée (arrêté du 11 mars 1998)

Dans le cadre des TIPE, l'étudiant a un travail personnel à effectuer qui le met en situation de responsabilité. Cette activité constitue un entraînement à la démarche scientifique et/ou à la démarche technologique. L'activité TIPE, revêtant un caractère de nouveauté pour l'étudiant de CPGE, figure à l'emploi du temps des étudiants. Les TIPE sont organisés autour de thèmes qui favorisent une approche multidisciplinaire.

Cette activité fait l'objet d'une épreuve évaluée à l'oral des concours. Le travail personnel fourni par l'étudiant est soumis à la validation des enseignants. Un travail de TIPE non validé peut être sanctionné aux concours par la note de zéro.

Sauf indication contraire, autorisée par les enseignants, l'activité TIPE prévu à l'emploi du temps se déroule dans l'enceinte de l'établissement, que ce soit une activité accompagnée ou une activité en autonomie. Les étudiants doivent donc demeurer dans l'enceinte du lycée pendant l'intégralité de l'horaire de TIPE prévu à l'emploi du temps, sauf s'ils ont sollicité préalablement et par écrit une autorisation de sortie.

Pour l'accès au CDI voir l'article 2.5 du titre V.

Les TIPE étant en relation avec les domaines de la recherche universitaire et /ou industrielle, certaines séquences de travail peuvent s'opérer en sites industriels et/ou de recherche extérieurs à l'établissement. A cet effet une convention est signée entre le lycée, l'étudiant et le responsable du laboratoire ou de l'entreprise qui accueille l'étudiant. Elle est indispensable pour mettre en œuvre le régime obligatoire de la couverture sociale des étudiants en cas d'accident du travail et les garanties respectives d'assurance en responsabilité civile. Un modèle de convention- type est publié au BOEN.

Des consignes de sécurité sont diffusées aux étudiants concernés par les TIPE pour l'utilisation au lycée des salles et matériels spécialisés. L'étudiant doit avoir souscrit obligatoirement une assurance en responsabilité civile pour garantir tous les dommages de son fait pouvant survenir au cours de sa présence dans ces locaux. L'attestation d'assurance est à fournir à l'inscription dans l'établissement.

Article I-1.7 : Stages

Effectuer un stage non obligatoire ou occuper un emploi facultatif pendant les vacances scolaires peuvent être utiles aux étudiants. Ces activités se déroulant hors temps scolaire le lycée Joffre ne peut délivrer ou signer des conventions de stage. Les intéressés s'ils sont majeurs (ou leur représentant légal s'ils sont mineurs) ont la possibilité de signer avec l'entreprise d'accueil en stage une convention de stage à titre privé qui inclut notamment les obligations de chaque partie en matière d'assurances, de responsabilité civile (à prendre par le stagiaire et l'employeur) et de convention d'accidents du travail (à prendre par l'employeur).

Article I-1.8 : Sécurité Sociale

Les élèves des classes préparatoires, ayant le statut d'étudiant doivent obligatoirement être affiliés au régime de Sécurité Sociale des étudiants. Les inscriptions sont organisées par l'établissement.

Article I-1.9 : Caisse de solidarité

Voir Titre VI Chapitre II article 2.3

CHAPITRE II : Organisation et fonctionnement de l'établissement

Article II-2.1 : Accès à l'établissement - Horaires des cours et des mouvements

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement, les horaires des cours et des mouvements sont décalés par rapport à ceux des lycéens pour faciliter la fluidité de la circulation dans l'établissement. Ils s'imposent donc à tous. Les étudiants ne peuvent déroger aux conditions d'accès au prétexte de leur statut. Ils doivent se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture des portails du collège et de lycée. Néanmoins ils disposent à partir de 12 h 15 d'une certaine liberté de circulation. Ils ne sont admis qu'après présentation de leur carte d'étudiant aux personnels chargés de surveiller les accès de l'établissement, personnel de loge, assistant d'éducation et à la demande de tout personnel enseignant et non enseignant de l'établissement.

Lorsque les cours se déroulent sur plusieurs heures, l'interruption est laissée à la discrétion du professeur.

Les anciens élèves ont également accès à l'établissement de manière dérogatoire pour des visites individuelles sauf circonstances et périodes particulières. Ils sont tenus de déposer à la loge une pièce d'identité et sont accueillis en première lieu par le CPE.

Article II-2.2 : Usage des locaux

Pendant les heures de cours, les étudiants ne doivent pas stationner dans les couloirs. A la pause méridienne des salles de travail sont mises à leur disposition, à leur demande, par le service vie scolaire. Ces salles sont des lieux de travail et non des salles de jeux. Les jeux de ballon ne sont autorisés que sur les terrains de sport.

Les seuls lieux de restauration sont le restaurant scolaire ouvert pour les étudiants à 12 h impérativement et la cafétéria. Il est interdit de manger en dehors de ces lieux autorisés (pelouses, terrains de sport, salles de cours notamment). Il est interdit d'introduire dans le lycée des produits, boissons ou sandwiches achetés à l'extérieur (sauf pour les besoins spécifiques des internes et pour les devoirs surveillés ou épreuves écrites de concours blancs d'une durée supérieure ou égale à 4 heures) et de pique-niquer dans l'enceinte de l'établissement.

Toute dégradation volontaire ou résultante de négligence entraînera les sanctions administratives requises par la gravité des faits ainsi qu'une possible réparation pécuniaire par les familles des dommages occasionnés par leur enfant. Les inscriptions, les dessins, les tâches sur les murs ou les matériels, tables ou autres supports constituent des fautes de dégradation passibles de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les étudiants doivent contribuer à la propreté du lycée. Ils respecteront salles de cours, restaurant et circulations. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien et de leur travail proscribit toutes les manifestations qui pourraient conduire à des actes tels que jets de projectiles, détérioration du matériel et tout ce qui dégrade les lieux de vie commune.

Article II-2.3 Service de restauration et d'hébergement

Les dispositions du règlement intérieur du lycée énoncées au chapitre III : service de restauration scolaire sont applicables aux étudiants de CPGE.

En outre, dans le cadre de l'internat le service de restauration fonctionne au bénéfice exclusif des étudiants en classes préparatoires aux grandes écoles et aux personnels accomplissant tout ou partie de leur service entre 18 h 15 et 8 h du lundi matin au samedi matin inclus en dehors des jours de vacances et des jours fériés, sans préjudice des possibilités d'ouverture à titre exceptionnel en période de concours organisés dans l'établissement.

L'accès à ce service est réservé aux seuls usagers détenteurs d'une carte magnétique à code barre dont le coût est fixé par délibération du Conseil d'Administration.

L'hébergement à l'internat est réservé aux étudiants en classes préparatoires aux grandes écoles. L'internat est ouvert du dimanche soir au samedi midi inclus en dehors des jours de vacances et des jours fériés, sans préjudice des possibilités d'ouverture à titre exceptionnel en période de concours organisés dans l'établissement.

Les tarifs d'internat et d'internat externé sont forfaitaires et annuels. Leur règlement s'effectue selon une répartition trimestrielle du forfait annuel, à raison de trois trimestres payables d'avance.

La première carte est fournie par les services d'intendance après versement du montant du 1er terme effectué à l'inscription à l'internat par les usagers ou leurs représentants légaux, de préférence par chèque. (Les familles ne détenant pas de compte courant peuvent s'acquitter de cette obligation en espèces à la caisse du lycée Joffre, toujours au service d'intendance, qui leur délivrera un reçu). C'est pourquoi en cas de perte, l'utilisateur concerné devra immédiatement aviser le service d'intendance afin qu'une nouvelle carte lui soit délivrée.

L'accès au service de restauration est refusé aux étudiants qui n'auraient pas acquitté le terme en cours, sauf dérogations accordées aux étudiants du lycée Joffre bénéficiant d'une décision du chef d'établissement de prise en charge de leurs frais de restauration sur la caisse de solidarité.

La carte est individuelle et ne peut être prêtée. Elle sera valable pendant toute la durée de présence de l'étudiant dans l'établissement.

Elle n'autorisera qu'une utilisation par repas.

La carte doit obligatoirement être introduite dans les lecteurs de badges installés aux entrées du self-service à chaque repas : petit-déjeuner, déjeuner, dîner. Cette opération permet l'enregistrement du passage de l'utilisateur qui se voit délivrer un ticket, mentionnant la date, son nom et prénom et le numéro du badge, ticket à remettre obligatoirement à l'agent procédant au contrôle en sortie du self

Il est rappelé d'une part que le lycée dispose d'une caisse de solidarité permettant de financer l'hébergement des étudiants connaissant une gêne financière, d'autre part que les étudiants peuvent bénéficier, sous réserves de remplir les conditions fixées par le Conseil d'Administration, de remises d'ordre sur le montant de leur pension.

CHAPITRE III : Les obligations des étudiants

Article III-3.1 : Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité consiste pour les étudiants à participer au travail scolaire, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et les collosques Cette obligation vaut pour tous les enseignements obligatoires et activités proposées par les enseignants et pour les enseignements facultatifs dès lors que les étudiants s'y sont inscrits.

Article III-3.2 : Absences

Est tenu en vertu de l'obligation des établissements relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe les absences des élèves inscrits.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable. La demande d'autorisation est datée, signée des parents ou de l'élève majeur, et précise le motif pour lequel l'autorisation est demandée. Il appartient au chef d'établissement et à son administration d'en apprécier le bien fondé.

Pour toute absence imprévisible, la famille ou l'élève majeur doit dans les plus brefs délais aviser le service de vie scolaire par téléphone puis confirmer par écrit.

Un certificat médical précisant la date de reprise devra être obligatoirement fourni pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse.

Quelle que soit la durée de l'absence l'étudiant à son retour ne doit pas rentrer en classe sans s'être présenté au bureau de la vie scolaire pour mettre à jour sa situation vis-à-vis de la scolarité.

Toute absence de longue durée (15 jours consécutifs) sans information de la part de la famille ou de l'élève majeur ou de réponse aux courriers adressés, entraînera la possibilité de mettre en œuvre la procédure de radiation des listes de l'établissement.

Les absences et retards non justifiés et répétés constituent un motif de sanction et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Parmi ces sanctions la suspension de la bourse des étudiants boursiers est possible.

Les professeurs peuvent refuser d'admettre en classe un élève retardataire ou de prendre en charge l'évaluation des travaux d'une élève absent sans motif légitime. Il s'agit d'une simple mesure d'ordre intérieur. Il en informe le CPE qui saisit le chef d'établissement.

La saisie des absences par les professeurs constitue une obligation professionnelle. L'appel est réalisé par les professeurs à chaque séance et transmis au conseiller principal d'éducation chargé des classes préparatoires. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les étudiants absents selon les modalités prévues par l'établissement.

Article III-3.3 : travail scolaire

Les étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par leurs enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées (devoirs surveillés, concours blancs, devoirs communs).

Toute absence à un contrôle de connaissance écrit ou oral non valablement justifiée impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Le principe d'égalité de traitement des élèves ne permet pas de faire bénéficier un élève volontairement absentéiste d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite. Il appartient au chef d'établissement et par délégation au CPE d'examiner et de justifier ou non le motif de l'absence.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche, une copie manifestement entachée de tricherie ou de plagiat ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier que le professeur attribue la note zéro.

Une tricherie avérée à un contrôle des connaissances peut en outre donner lieu à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive (rappel : la fraude à un concours est sanctionnée par l'exclusion de ce concours et l'interdiction de se représenter pour une durée de 5 ans).

Les interrogations orales sont des séances individuelles de préparation aux oraux de concours. Elles sont partie intégrante de l'enseignement et sont un élément essentiel de l'efficacité du système des classes préparatoires. La présence en colle est obligatoire, l'absence sanctionnée par un zéro. Les heures de colles, fixées par le collosope sont impératives et ne peuvent donner lieu à des rattrapages, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées ; Les rattrapages éventuels ne peuvent se dérouler pendant les heures d'enseignement, obligatoires ou facultatives.

Article III-3.4 : Discipline et sanctions disciplinaires

Toute sanction prend compte du degré de responsabilité de l'étudiant, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés et de ses antécédents en matière de discipline.

Article III-3.5 : Précisions concernant la notion de bizutage.

Il est rappelé que tout comportement discriminatoire est interdit aussi tout bizutage, toute brimade ne sauraient être tolérés en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégration physique et morale des personnes qu'ils impliquent toujours. La loi du 17 juin 1998 entend rappeler qu'aucune forme de tolérance à l'égard des pratiques portant atteintes à la personnalité d'autrui ne peut être admise. Cet article de loi complète le dispositif répressif existant. Ainsi, au-delà des comportements les plus graves en matière de bizutage d'ores et déjà incriminés sous d'autres qualifications de droit commun telles que les agressions sexuelles, les violences ou les menaces (cf. la circulaire du 12-09-1997 précitée), la loi de 17 juin 1998 entend prohiber également tous les actes humiliants ou dégradants, quel que soit l'attitude de la victime. Il convient d'observer qu'une plainte n'est pas nécessaire pour constituer le délit, et que ce dernier n'est attaché ni au moment des faits (début d'année par exemple), ni au lieu (dans l'établissement ou en-dehors), ni à la situation d'études (élèves de 1^{ère} ou 2^{ème} année par exemple). L'article 225-16-1 du Code pénal définissant le délit de bizutage est ainsi rédigé : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende ».

Les élèves de deuxième année ne sont pas détenteurs légitimes de prétendues traditions qui pourraient être présentées comme des modalités d'intégration, d'accueil ou d'aide et que toute organisation ou tentative d'organisation de manifestations de cet ordre peut donner lieu à une procédure d'enquête, d'examen, d'interdiction ou de répression, au même titre que toute voie de fait au début ou en cours d'année.

Circulation et stationnement dans l'établissement

Un lycée est un établissement chargé d'une mission de service public. Il n'a pas le caractère d'un établissement ouvert au public. C'est un espace privé réglementé par le droit privé.

L'accès à l'établissement est réservé au personnel de l'établissement, aux élèves, aux personnes appelées à collaborer à sa gestion aussi qu'à toute personne dûment autorisée par le chef d'établissement. Toute autre personne est « étrangère » à l'établissement et ne saurait circuler librement.

Le décret 96-378 du 6 mai 1996 crée le délit d'intrusion dans les établissements scolaires : le fait de pénétrer, de circuler, de stationner dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe.

Les conditions d'accès, de circulation et de stationnement dans l'établissement des piétons, des véhicules à deux roues motorisées ou non, des véhicules à quatre roues et de tout autre moyen de se déplacer, font l'objet de dispositions particulières inscrites ci-dessous.

Chapitre I : Réglementation Générale

Article A3.1.1 :

Le personnel administratif, les professeurs, les assistants d'éducation, les personnels TOSS ne pouvant exiger un droit à pénétrer avec leur véhicule dans l'établissement, à y circuler, à s'y garer doivent obtenir une autorisation préalable du chef d'établissement, révocable à tout moment. Un badge, valant autorisation, doit être présenté et apposé visiblement dans chaque véhicule. Circulation et stationnement se font sous la responsabilité des utilisateurs.

Article A3.1.2

Tout élève ou personnel doit être en mesure de présenter à tout membre du personnel qui en ferait la demande, notamment les fonctionnaires de sécurité et de loge, l'autorisation d'accéder à l'établissement accordée par le chef d'établissement.

Article A3.1.3 :

Les véhicules autorisés doivent être en conformité technique, notamment les véhicules motorisés en matière de pollution de l'air et de pollution sonore. Le code de la santé publique sanctionne les bruits de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage. Nul ne pourra se soustraire aux contrôles effectués par les services habilités de la police municipale.

Chapitre II : Circulation

Article A3.2.1:

Les véhicules (deux, trois ou quatre roues) autorisés accèdent à l'établissement par l'entrée Loge. Le portail coulissant est réservé aux véhicules motorisés des personnels ainsi qu'aux deux roues de ceux-ci aux horaires d'ouverture de l'établissement (*annexe 2*). La seule voie d'accès autorisée pour les élèves est, aux mêmes horaires, exclusivement, le portillon prévu à cet effet.

Article A3.2.2:

En dehors des horaires d'ouverture du lycée, les personnels et les élèves empruntent le portillon réservé aux piétons. Ils doivent impérativement mettre pied à terre en franchissant la grille puis emprunter les itinéraires prévus.

Article A3.2.3 :

L'accès des deux roues des élèves au parking qui leur est réservé comme ceux des personnels vers l'emplacement aménagé se fait exclusivement suivant les itinéraires tracés sur le plan en *annexe 3* (en pointillé les parties du trajet où le véhicule est tenue à la main). En aucun cas les deux roues ne doivent circuler hors des itinéraires fixés.

Article A3.2.4:

La circulation des élèves internes relève de dispositions particulières précisées dans le règlement intérieur de l'internat. Les parents des élèves internes ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement sauf circonstances particulières prévues au règlement intérieur de l'internat.

La vitesse est limitée à 10 km/h :

La priorité est toujours aux piétons.

Les 2 roues motorisées des personnels disposent des mêmes conditions de circulation et de stationnement que les véhicules 4 roues.

Article A3.2.5:

L'usage de tout moyen de transport à roulettes (skate-board, patins à roulettes, rollers, trottinettes ...) est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement (en conformité à l'arrêté municipal réglementant les abords de l'établissement et le code de la route). Toute entorse à cette règle pourra entraîner confiscation.

Article A3.2.6 :

La circulation des camions de livraison et des véhicules de l'établissement dans le cadre de son fonctionnement doit éviter les heures de mouvement des élèves (entrées, interclasses et récréations). En cas d'impossibilité elle devra se faire à allure très réduite.

Article A3.2.7 :

Tout contrevenant à ces règles de circulation pourra se voir retirer l'autorisation temporaire et précaire d'accéder.2.5 à l'établissement.

Chapitre III : Stationnement

Article A3.3.1 :

Le stationnement des véhicules est autorisé dans l'enceinte de l'établissement uniquement dans les emplacements réservés à cet effet : parking 2 roues pour les élèves, parking 2 roues aménagé pour les personnels devant la salle des professeurs, parkings des véhicules motorisés des personnels, parking des élèves internes.

Article A3.3.2 :

Le stationnement devant le bâtiment logement et intendance est réservé aux personnels d'intendance et aux personnels logés. Un marquage au sol matérialise cette interdiction pour tout autre véhicule.

Article A3.3.3 :

Le stationnement ne doit pas empêcher l'accès aux bâtiments et les voies de circulation doivent rester entièrement dégagées.

Article A3.3.4 :

Les élèves de CPGE disposent à l'entrée de l'établissement d'un parking réservé fermé. Les dispositions particulières d'ouverture et de fermeture de ce parking figurent en *annexe 4*.

Article A3.3.5 :

Les véhicules 2 roues sont obligatoirement rangés dans les emplacements réservés. Aussi aucun cycle ne peut être stationné en dehors de ces emplacements.

Le parking ou accrochage « sauvage » entraînera l'enlèvement immédiat par les personnels de l'établissement et pourra conduire au retrait de l'autorisation d'accès au lycée (aux risques et périls des intéressés).

CHARTRE D'UTILISATION DES ACCES INTERNET DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DU LYCEE JOFFRE Juin 2010

1 . Champ d'application

Les règles et obligations définies par cette charte s'appliquent à tous les utilisateurs des ressources informatiques du Lycée Joffre ainsi que des ressources externes, accessibles par les réseaux.

2 . Conditions d'accès

L'utilisation des ressources informatiques, réseau et services web, du lycée se fait dans le cadre d'activités liées à l'enseignement, l'administration et la documentation. Le droit d'accès à celles-ci est soumis à autorisation, personnel et incessible. Un nom d'utilisateur et un mot de passe sont attribués à l'utilisateur après acceptation et signature de la présente charte. L'utilisation des salles informatiques par les élèves se fait toujours en présence de l'enseignant. L'accès libre à certaines salles fait l'objet de règlements spécifiques, affichés dans ces salles.

3 . Confidentialité

Les fichiers personnels d'un utilisateur sont privés. Les autres utilisateurs s'engagent à ne pas tenter de les lire ou de les copier. Il en est de même pour les boîtes de courriers électroniques.

4 . Respect des droits de propriété et d'auteur

Il est interdit :

- d'installer un logiciel sur un poste ou de le rendre accessible par le réseau
- de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel
- de faire des copies de logiciels (à la seule exception des copies de sauvegarde autorisées par l'éditeur et effectuées par l'administrateur réseau). Tout utilisateur s'engage à ne télécharger, copier, publier ou utiliser un fichier (texte, image, son, vidéo ...) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant les droits d'auteur.

5 . Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la C.N.I.L (loi du 06/01/1978 qui protège les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique).

6 . Règles de base

Le bon fonctionnement et la sécurité du réseau sont l'affaire de tous.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques du lycée. Il s'engage à ne pas effectuer d'opération pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité des outils informatiques et à informer rapidement le ou les responsables de toute anomalie constatée.

Le transfert de documents à partir du réseau ou vers le réseau s'effectue prioritairement via Internet et le courrier électronique. L'usage de supports amovibles (clé USB ...) que l'utilisateur scanne régulièrement pour éviter la diffusion de virus, est autorisé.

L'utilisateur dispose d'un répertoire personnel sur le réseau. Il respecte l'espace disque qui lui est alloué et évite les activités susceptibles d'accaparer les ressources informatiques (impression de documents volumineux, utilisation intensive du réseau ...) à des moments risquant de gêner les autres utilisateurs. Si de tels besoins se présentent, une concertation préalable avec le responsable ou les autres utilisateurs permettra une utilisation optimale des moyens.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence de :

- masquer sa véritable identité ;
- s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- modifier ou détruire des informations qui ne lui appartiennent pas ;
- se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi ;
- porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe 2.

Tout utilisateur qui encadre un groupe d'élèves mineurs assure par sa présence et ses interventions le bon usage des ressources informatiques mises à la disposition des élèves. Il informe l'administrateur réseau des manquements ou prises de risque autres qu'accidentels qu'il pourrait constater. La recherche d'une réponse adaptée peut inclure la désactivation du compte de l'utilisateur concerné.

7 . Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement. Tout utilisateur ne respectant pas les règles et obligations de cette charte se verra retirer l'accès aux ressources informatiques et sera passible de sanctions internes définies dans le règlement intérieur du Lycée Joffre.

CERTIFICAT MEDICAL

INAPTITUDE MEDICALE AU PROGRAMME DE LA CLASSE

Madame, Monsieur,

L'Education Physique scolaire obligatoire se doit d'être accessible à tous les élèves, quels que soient leurs problèmes de santé. C'est la raison pour laquelle les derniers textes officiels du M.E.N. demandent à chaque établissement de proposer un enseignement adapté à ces jeunes.

Les objectifs de l'Education Physique sont :

- l'entretien et la gestion du potentiel physique de l'élève,
- l'intégration de tous les élèves, quelles que soient leurs inaptitudes.

Le programme de ces activités physiques a été construit sur une motricité de base qui valorise la notion de projet plus que de performance.

C'est dans ce cadre là que notre établissement propose les ACTIVITES PHYSIQUES ADAPTEES suivantes :

.....
.....
.....
.....

Avec votre aide, des adaptations restent toujours possibles et peuvent être traitées au cas par cas.

En vous remerciant à l'avance de prendre en compte cette évolution, recevez, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus respectueux.

Les enseignants d'EPS du Lycée

Je, soussigné, docteur en médecine,
Lieu d'exercice certifie avoir, en application du décret
n° 88-977 du 11 octobre 1988, examiné l'élève :

NOM, Prénom

Né(e) le classe de

Et avoir constaté que son état de santé entraîne une INAPTITUDE :

- TOTALE du au
- PARTIELLE et qu'il est APTE A SUIVRE LES ACTIVITES PHYSIQUES ADAPTEES suivantes :

.....

En cas d'inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

- à des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture ...),
- à des types d'effort (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire ...),
- à la capacité à l'effort (intensité, durée...),
- à des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...)
- autre(s)

.....
.....
.....
.....

Date :

Signature et cachet du médecin :

HORAIRES : SONNERIES - COURS ET OUVERTURE PORTAIL COLLEGE & LYCEE

		COURS				ACCES					
		COLLEGE		LYCEE		CPGE		PORTAIL DU COLLEGE		PORTAIL CÔTE ESPLANADE	
		DEBUT	FIN	DEBUT	FIN	DEBUT	FIN	OUVERTURE	FERMERTURE	OUVERTURE	FERMETURE
M A T I N	Sonnerie	8 h 05									
	COURS 1	8 h 10	9 h 05	8 h 10	9 h 05	8 h 05	9 h 00	7 h 45	8 h 00 - 8 h 05	7 h 45	8 h 00 - 8 h 05
	COURS 2	9 h 10	10 h 05	9 h 10	10 h 05	9 h 00	9 h 55	8 h 50	9 h 05	8 h 25	8 h 35
	Récréation	10 h 05	10 h 20	10 h 05	10 h 20	9 h 55	10 h 10	9 h 55	10 h 15	8 h 50	9 h 05
	COURS 3	10 h 20	11 h 15	10 h 20	11 h 15	10 h 10	11 h 05	11 h 05	11 h 20	9 h 55	10 h 15
	COURS 4	11 h 20	12 h 15	11 h 20	12 h 15	11 h 05	12 h 00	12 h 00	12 h 20	12 h 00	14 h 05 - 14 h 10
* Pause méridienne								13 h 00	13 h 10		
								13 h 30	13 h 45		
** A P R E S M I D	COURS 1	12 h 45	13 h 40	13 H 15	14 h 10	13 h 15	14 h 10	14 h 00	14 h 05 - 14 h 10	12 h 00	14 h 05 - 14 h 10
	COURS 2	13 h 45	14 h 40	14 h 15	15 h 10	14 h 15	15 h 10	15 h 10	15 h 20	15 h 10	15 h 15 - 15 h 20
	Récréation	14 h 40	14 h 50	15 h 10	15 h 20	15 h 10	15 h 20	16 h 15	16 h 25	16 h 15	16 h 25
	COURS 3	14 h 50	15 h 45	15 h 20	16 h 15	15 h 20	16 h 15	17 h 15	17 h 25	17 h 15	17 h 25
	COURS 4	15 h 50	16 h 45	16 h 20	17 h 15	16 h 15	17 h 10	17 h 45	19 h 00		
	COURS 5	16 h 50	17 h 45	17 h 20	18 h 15	17 h 10	18 h 05				

* Pause méridienne : circulation libre mais contrôlée des élèves du lycée et de CPGE
 Circulation contrôlée des élèves du collège
 Interdiction d'autoriser l'entrée de nourriture et boissons (sandwich, canette, repas préparé, etc...)

** Après-midi : à partir de 14 h 15
 Circulation libre mais contrôlée des élèves de CPGE

Exemple de lecture de la grille :

Les cours débutent à 8 h 10 qui correspondent à la deuxième sonnerie ;

La première sonnerie à 8 h 05 indique le début du mouvement vers la salle pour les élèves; les élèves attendent dans le calme leur professeur devant la salle ou au lieu de rendez-vous fixés ; nul ne peut franchir le portail d'accès après 8 h 05 sans arriver en retard au cours.

Aussi le portail est fermé à 8 h 05 ; son mouvement de fermeture débute à 8 h.