

REGLEMENT INTERIEUR

Visas :

Vu la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989 ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le décret # 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du and degré ;

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

Vu la circulaire # 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des des élèves ; Vu la circulaire # 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

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

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

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

Vu la circulaire 2011-111 du 1er août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les EREA, mesures de prévention et alternatives aux sanctions ;

Vu la circulaire 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE ;

Vu l'avis du CVL du 8 octobre 2020

Vu l'avis de la commission permanente du lycée La Martinière Monplaisir en date du 15 octobre 2020 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du lycée La Martinière Monplaisir en date du 5 novembre 2020 :

1 – CITOYENNETÉ ET RESPONSABILITÉ

Le lycée la Martinière Monplaisir a pour vocation le développement intellectuel et la formation des élèves dans le strict cadre de l'égalité des chances et de traitement pour toutes et tous, et dans le respect absolu de la laïcité. Les adultes garantissent aux élèves les conditions d'étude, l'aide à l'épanouissement de la personnalité, le respect et l'écoute.

Les élèves ont ainsi le droit à la formation la mieux adaptée pour chacun, à la construction d'un projet d'adulte en devenir, à la sécurité morale et matérielle. Ils ont droit de réunion, d'expression et de publication, avec les moyens mis à leur disposition par l'établissement, (voir point 5). De leur côté ils veilleront à accomplir toutes les exigences du travail scolaire (venir avec son matériel, participer à tous les travaux).

Le lycée étant un lieu de vie pour les lycéens, le quotidien doit y être de qualité. Chaque élève s'imposera d'observer strictement les règles de ponctualité et d'assiduité pour l'ensemble des activités (tous enseignements et contrôles) (voir point 2).

Chacun respectera autrui et son travail (enseignants, agents, élèves) et de la même façon, l'environnement et le matériel. Il est rappelé que les parents sont pécuniairement responsables des dégradations.

Il est donc interdit à tous de perturber la vie sociale (provocations, grossièretés, injures, allusions discriminatoires), de cracher, de voler, d'introduire, a fortiori utiliser ou consommer tout objet ou substance illicite ou dangereux (alcool, produits psychotropes, pointeurs-laser, tout objet pouvant être utilisé comme arme).

L'introduction et/ou la consommation de produits illicites à l'intérieur du lycée donneront lieu à des poursuites judiciaires.

L'usage des téléphones portables en cours est possible dans le cas où le professeur en autorise l'utilisation à des fins pédagogiques. Le reste du temps, le téléphone ou tout autre type d'appareil doit être éteint, rangé dans les cartables ou les sacs, posés sur le sol afin d'éviter les tentations. Dans certaines conditions, il peut être demandé aux élèves de déposer leurs effets ou leurs appareils dans un lieu adapté (vestiaires en EPS par exemple).

L'usage de tout ce qui perturbe la communication (baladeurs, téléphones portables) n'est par ailleurs autorisé : ni dans le restaurant scolaire, ni dans les salles de travail, ni dans les services administratifs, ni à la vie scolaire, ni au CDI.

En salle de permanence et au CDI, l'usage des ordinateurs ou tablettes numériques est réservé au travail scolaire. Chacun évitera de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent (l'établissement n'est responsable des vols qu'en cas de mauvaise organisation du service).

Le port de couvre-chefs quelle que soit leur dimension et leur forme est interdit dans les locaux scolaires (salles de cours et de travail, CDI), administratifs et de restauration ainsi que dans les couloirs intérieurs.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit *dès l'arrivée dans l'enceinte du lycée*. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par cet article, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Est interdit aussi le port de signes ou tenues d'appartenance politique ou sectaire, ainsi que tout ce qui se présente manifestement comme une provocation ou l'expression d'une volonté de mettre en cause le principe de laïcité de l'enseignement. Sont interdites les pressions ou actions de propagande et de prosélytisme en direction des autres élèves et des membres de la communauté éducative. L'appartenance à une religion ne peut être invoquée pour autoriser des élèves à ne pas suivre certains enseignements.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; les signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Le port des couvre-chefs (casquettes, bandanas, foulards) est interdit à l'intérieur des locaux.

Toute forme d'humiliation (en particulier le bizutage) est interdite.

Conformément au décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique à TOUS et en tous lieux : fermés ou non fermés, couverts ou non couverts dans l'enceinte de l'établissement. L'usage de la cigarette électronique, qui simule l'acte de fumer, est également interdit.

Déclenchement intempestif ou détérioration des dispositifs d'alarme incendie :

Art 322-14 du Code Pénal.

« Le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information dans le but de faire croire qu'une destruction, une dégradation ou une détérioration dangereuse pour les personnes va être ou a été commise est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours. »

Lorsque le contexte sanitaire l'exige et que le port du masque est rendu obligatoire par l'autorité compétente, tout contrevenant s'expose à des sanctions. La récidive constitue un facteur aggravant.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention dans le cadre de la loi.

2 – GRATIFICATIONS PUNITIONS SANCTIONS REPARATIONS

L'enseignement, la vie scolaire, les activités culturelles sont les premiers actes et lieux éducatifs. Les élèves assumant des responsabilités seront encouragés par le lycée et les autorités académiques.

- **Les gratifications :**

Après avoir entendu l'avis de l'équipe pédagogique, le président du conseil de classe peut attribuer à un élève les gratifications suivantes : les "encouragements" qui reconnaissent un engagement volontaire pour progresser, les "compliments" qui saluent des résultats satisfaisants, et les "félicitations" pour des résultats très satisfaisants. Il est entendu que l'attribution d'une de ces mentions sur le bulletin suppose un respect total du contrat de scolarité (comportement, présence...).

Les punitions, sanctions et réparations sont des actes éducatifs.

La mise en œuvre des principes généraux de droit que sont la proportionnalité et l'individualisation de la sanction conduit à éviter tout ce qui pourrait s'apparenter à une tarification des sanctions, c'est-à-dire une application automatique de telle ou telle sanction pour tel type de comportement.

Les punitions et sanctions pour motifs scolaires ou disciplinaires (refus de travail, absence préméditée à un contrôle, fraude à un devoir, perturbation des cours, impolitesse, violence verbale, perturbation de la vie commune, absentéisme volontaire) seront graduées selon qu'il s'agit de premiers manquements ou de fautes graves indiquant un comportement agressif et destructeur :

- **Les punitions scolaires :**

- L'inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- Les devoirs supplémentaires (assortis ou non d'une retenue) qui devront être examinés et corrigés par celui qui les a prescrits. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- La retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que lorsqu'elle s'avère nécessaire et conformément aux textes en vigueur (circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014).

L'élève exclu sera accompagné à la vie scolaire par un élève de la classe et sera pris en charge par le conseiller principal d'éducation. Ce dernier placera l'élève en étude avec obligation de composer un devoir fourni au préalable par les enseignants. L'enseignant remettra une fiche d'incident à la fin du cours au conseiller principal d'éducation.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents.

- **Les sanctions disciplinaires :**

- 1 - L'avertissement.
- 2 - Le blâme.
- 3 - La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Elle peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline en alternative à une sanction d'exclusion temporaire ou définitive.
- 4 - L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion qui ne peut excéder huit jours, est prononcée par le chef d'établissement.
- 6 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

- **Mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire pour faits de violence :**

A son retour, l'élève devra présenter une fiche de suivi à l'issue de chaque heure de cours et le CPE en charge de la classe fera un point hebdomadaire. Ce dispositif prendra fin dès lors que le CPE et le professeur principal estimeront qu'il n'est plus utile.

- **Mesures de réparation :**

- 1 - Excuse éventuellement publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- 2 - Retenue pour faire un devoir non rendu.
- 3 - Engagement de l'élève à s'amender.
- 4 - Devoir de réflexion sur l'acte commis, assorti ou non d'une retenue.
- 5 - Travaux d'intérêt général

Les retenues se feront le samedi matin chaque fois que l'emploi du temps scolaire le permet ; dans le cas contraire et sur décision des CPE elles pourront se tenir le mercredi après-midi ou à d'autres moments situés en début ou en fin de journée.

La procédure contradictoire :

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

La commission éducative :

La commission éducative a pour objectif de faire le point avec l'élève et ses représentants légaux sur des manquements répétés au contrat de scolarité (comportement, assiduité, travail).

Composition : proviseur ou proviseur-adjoint, professeur principal et quelques membres de l'équipe pédagogique, un parent d'élève, le CPE chargé du suivi de la classe et si nécessaire infirmier scolaire.

La réunion se tient obligatoirement en présence de l'élève et d'au moins un de ses responsables légaux.

A l'issue de la réunion, une feuille de route est établie et communiquée à l'élève et à ses responsables légaux qui s'engagent.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
3. Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

3 – LE PROJET D’EVALUATION AU LYCEE

Ce document a pour objectif de permettre à chacun, professeur, élève et parent de connaître les modalités qui permettent d’établir les moyennes trimestrielles en classe de seconde, de première et de terminale. Il sera revu chaque année : une concertation par discipline sera prévue dans le cadre des conseils d’enseignement de fin d’année, afin de mettre à jour si nécessaire le cadre général tout en respectant la liberté de chaque enseignant. Les modifications seront examinées en conseil pédagogique et présentées en conseil d’administration.

Voici les différentes modalités d’évaluation possibles au lycée :

- devoir individuel sur table programmé à l’avance,
- contrôle de connaissances sans préavis,
- interrogations orales programmées ou pas,
- travaux de groupes,
- participation orale,
- devoirs communs,
- peuvent aussi faire l’objet d’une mention dans les bulletins ou le livret scolaire : le respect des consignes, l’engagement citoyen au lycée ou tout autre élément permettant de valoriser le dossier de l’élève.

L’élève peut être évalué soit sur la maîtrise et les connaissances qu’il a acquises (évaluation sommative), soit dans le cadre d’un processus (évaluation formative) qui lui permet d’avancer dans la maîtrise de notions. Des précisions, si elles ont été jugées utiles par les équipes disciplinaires, sont apportées en annexes (annexe 9 pour l’EPS, annexe 10 pour toutes les autres disciplines). Les dispositions propres à chaque discipline sont compilées dans un document séparé, et porté à la connaissance des familles et des élèves.

Les appréciations trimestrielles seront le reflet du niveau de l’élève, de son attitude face au travail, de son implication, de son assiduité aux évaluations, et de son comportement le cas échéant. Elles ne doivent comporter aucun sarcasme ni second degré.

Rappel de la loi : Les élèves sont tenus à l’obligation d’assiduité mentionnée à l’article L.511 du Code de l’Education qui consiste à se soumettre aux horaires d’enseignement définis par l’emploi du temps de l’établissement. L’obligation d’assiduité s’impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes, et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui leur sont imposées.

S’agissant des absences aux évaluations, il appartient au chef d’établissement, qui s’appuie sur l’expertise et le conseil des CPE, d’établir si les justificatifs présentés par l’élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère recevable de l’absence. Le cas échéant la Direction des Affaires Juridiques du Rectorat sera sollicitée. Une absence non recevable à une évaluation n’ouvre aucun droit à une évaluation de substitution.

L’importance prise par les bulletins trimestriels et le contrôle continu tant pour l’obtention du baccalauréat que pour la sélection dans l’enseignement supérieur (Parcoursup) a conduit certains élèves à mettre en œuvre une stratégie d’évitement de devoirs surveillés (à fort coefficient par exemple), voire à demander des devoirs de rattrapage. Il convient, afin de garantir à tous une égalité de traitement d’une part, et de dissuader les fraudeurs d’autre part, de codifier strictement le traitement de ces situations :

Il est recommandé aux professeurs de distinguer très nettement les évaluations qui compteront pour le calcul de la moyenne et celles qui n’ont pas vocation à entrer dans le calcul. Il est possible de noter avec une échelle de lettres (de A excellent à E très insuffisant par exemple) les devoirs exclus du calcul de la moyenne.

Les professeurs peuvent attribuer des coefficients aux devoirs qui entrent dans le calcul de la moyenne trimestrielle.

S’agissant de l’évaluation des élèves, il convient de distinguer deux situations : 1/ une absence jugée recevable à un devoir ; 2/ une absence de moyenne à un trimestre.

1/ Une absence jugée recevable à une évaluation : le professeur prévoira une évaluation de substitution, s’il estime que l’absence a un impact sur la moyenne de l’élève en ce sens qu’elle ne reflète pas son niveau.

NB : si l'absence est jugée non recevable par la vie scolaire, le professeur le professeur pourra demander une sanction disciplinaire, voire estimer que la moyenne de l'élève n'est pas représentative et qu'il convient d'appliquer les dispositions prévues au point 2 ci-après. Le zéro n'est pas autorisé pour sanctionner une absence, en revanche l'échelle des sanctions prévues dans le règlement intérieur s'applique de plein droit.

2/ Une absence de moyenne dans une discipline à un trimestre (maladie, moyenne non représentative car trop d'absences) : la mention « il n'a pas été possible d'évaluer cet élève ce trimestre » sera portée sur le bulletin. Pour les disciplines qui ressortent des 40% du contrôle continu comptant pour l'obtention du baccalauréat, une épreuve finale de rattrapage sur convocation sera organisée. Le sujet sera choisi dans la banque nationale des sujets.

En cas de tricherie, de plagiat, de copier-coller depuis internet, de recopiage sur la copie d'un camarade : tant pour les évaluations à la maison qu'en classe, le professeur demandera au chef d'établissement de prendre une sanction, dès lors qu'il estimera avoir établi les faits.

Enfin, les passages à l'infirmerie pendant les devoirs surveillés feront l'objet d'un contrôle strict pourront donner lieu à une sanction voire d'une mention sur le bulletin trimestriel.

NB1 : Autant la demande d'explicitation d'une note ou d'une moyenne par l'élève ou ses responsables légaux sera considérée comme parfaitement légitime, autant la contestation éventuelle de la note elle-même ne sera pas prise en compte. La notation fait partie des attributions du professeur qui prend soin de préciser les attendus, les modalités et les barèmes pour chaque devoir.

NB2 : les modalités d'évaluation en EPS font l'objet d'un document spécifique joint au présent règlement.

4 – VIE SCOLAIRE

- Horaires : Sonnerie de prérentrée 7h40 / M1 7h45 / M2 8h40 / Récréation 9h35 / M3 9h50 / M4 10h45 / M5 11h40 / S0 12h35 / Sonnerie de prérentrée 13h30 / S1 13h35 / S2 14h30 / Récréation 15h25 / S3 15h40 / S4 16h35 / Fin des cours 17h30. Les locaux en dehors de l'internat sont fermés à 20h00.
- Absences des élèves du 2^e cycle : En cas d'absence, la famille avertit **le jour même** les services de la vie scolaire par téléphone au 04 78 78 31 08 ou par courriel à l'adresse suivante cpe2.0692866r@ac-lyon.fr. Après une absence et dès son retour au lycée, **quelle qu'en soit la durée**, l'élève fait obligatoirement viser son carnet auprès de la vie scolaire en lui remettant le billet prévu à cet effet et éventuellement les justificatifs en sa possession. Le carnet visé est à présenter aux professeurs concernés, qui peuvent alors accepter l'élève en cours.

Dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité (circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014). Un contact est pris avec les personnes responsables.

Par ailleurs, en application du décret 2014-1376, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

- Absences des élèves de Post-Bac:

-STS:

Les élèves absents passent au bureau de la vie scolaire pour justifier de leur absence dans les 24 h de leur retour. Ils peuvent prévenir de leur absence par l'envoi d'un courriel à cpe3.0692866r@ac-lyon.fr

-CPGE:

Les élèves de classe préparatoire sont tenus de justifier toute absence dans les plus brefs délais.

Par téléphone au **04 78 78 31 09**

Ou par courriel sur : cpe3.0692866r@ac-lyon.fr

Dès leur retour au lycée, ils doivent se présenter à la vie scolaire dans l'Agora et remplir deux billets d'absence: l'un destiné aux professeurs et l'autre qui reste dans leur dossier. Ils remettront le cas échéant tout justificatif en leur possession: Certificat médical, JAPD, convocations diverses etc.

Toute absence non justifiée rapidement est enregistrée sous le motif "non recevable".

L'établissement informe les responsables lors de l'absence injustifiée d'un élève en privilégiant le courrier électronique, l'envoi de lettres et l'appel téléphonique.

- Retards des élèves de second cycle : pour tout retard, l'élève doit se présenter à la Vie scolaire. Jusqu'à 10 minutes après le début de son cours il se verra délivrer un billet qu'il présentera à son professeur. Ce dernier décidera de l'accepter ou non et le notera sur la feuille d'appel. En cas de refus l'élève doit redescendre à la Vie Scolaire pour *être pris* en charge jusqu'au prochain cours. Au delà de 10 minutes de retard l'élève sera dirigé en salle de permanence.
- Retards des élèves de Post-Bac :
 - STS:
En cas de retard, les étudiants se présentent en cours. L'enseignant décide ou non de l'accepter et le note sur le relevé d'absence. Si l'étudiant n'est pas autorisé, il lui faut se rendre à la Vie Scolaire Cycle 3 et remplir un justificatif d'absence.
Il réintègrera la classe au cours suivant.
 - CPGE: Le professeur décide lui-même d'accepter l'élève en retard selon que son cours est commencé ou pas. Si l'étudiant n'est pas accepté, il doit impérativement se présenter à la vie scolaire où son retard sera enregistré comme une absence de la durée du cours manqué.
Il réintègrera la classe au cours suivant ou au plus tard à la fin de la récréation suivante.
- Sorties des élèves :

En cas d'absence d'un enseignant ou d'une plage horaire libre de cours, les élèves peuvent sortir librement du lycée sous condition d'une autorisation écrite signée de leurs parents pour les élèves mineurs. Cette autorisation expresse des parents doit être signée en début d'année scolaire assortie d'une déclaration par laquelle ils déchargent le chef d'établissement de son obligation de surveillance pendant les périodes de sorties libres (circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

Les élèves mineurs non autorisés par leurs parents, se présentent au bureau du conseiller principal d'éducation.

- Sécurité : Les élèves respecteront le matériel de sécurité (détecteurs et extincteurs). Les consignes d'incendie et les exercices d'alerte seront suivis scrupuleusement par tous, adultes et élèves.
- Accès à l'établissement :
L'accès du lycée pour les usagers et visiteurs se fait exclusivement par le 41 rue Antoine Lumière. Les portillons de la rue Maryse Bastié et du Boulevard Jean XXIII sont fermés et sont réservés aux personnels logés.
Les véhicules autorisés peuvent utiliser l'entrée du 42 Boulevard Jean XXIII. Tout élève qui franchit un portail en manœuvre est susceptible d'être puni.
Empêcher par quelque moyen que se soit la fermeture automatique des portails constitue un fait grave qui sera contraint d'une sanction disciplinaire.

- Circulation dans l'enceinte du lycée :
L'entrée des deux roues (bicyclettes, vélomoteurs) s'effectuera uniquement au 41 rue Antoine Lumière et leurs propriétaires devront obligatoirement mettre pied à terre avant de franchir le portail ; c'est avec la plus grande prudence qu'ils se dirigeront vers les garages prévus pour le stationnement. Il est recommandé à chaque propriétaire d'attacher de la façon la plus sûre son véhicule.
Il est rappelé à tous que les piétons ont priorité sur tous les véhicules. Les véhicules doivent circuler au pas. Il est à noter que les bicyclettes et vélomoteurs ne se trouvent pas sous la surveillance de l'établissement.

Dans l'enceinte du lycée, les déplacements se font à pied, en respectant les aires de circulation, et sans précipitation. Les élèves auront la courtoisie d'attendre l'autorisation du professeur pour pénétrer dans les salles ou ateliers.

On évitera dans les couloirs une station assise ou accroupie, gênante et dangereuse. L'attitude, des élèves dans les couloirs doit permettre la libre circulation.

- Déplacements et sorties : les sorties pédagogiques urbaines : les élèves peuvent être amenés à se rendre directement sur le lieu de la sortie par leur propre moyen, les familles en seront informées à l'aide du carnet de correspondance. Les sorties plus importantes sont organisées dans le cadre d'une action pédagogique pendant tout ou partie du temps scolaire ; les dépenses afférentes aux sorties et voyages facultatifs sont laissées totalement ou partiellement à la charge des familles.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles (en particulier lors des Travaux Personnels Encadrés et TIPE) doivent être approuvées par le Chef d'établissement.

- Infirmier : L'infirmier(e) est à l'écoute des problèmes ou questions des élèves concernant leur santé physique ou psychologique. Il assure des soins préventifs et curatifs. Il contribue à l'éducation sanitaire, à la promotion de la santé, effectue les soins courants ou sur prescription médicale ; il assure des actions de prévention dans le cadre de son rôle propre. **Il est tenu au secret professionnel.**
Les élèves doivent présenter une fiche d'infirmier (**lisible et à jour**). La présence aux visites médicales sur convocation **est obligatoire**.
Les heures d'ouverture sont indiquées sur la porte d'entrée. En cas d'absence, la vie scolaire assure le relais **pour les besoins urgents**.

Passage à l'infirmier : Les élèves du second cycle, sauf urgence, doivent prendre un billet en vie scolaire avant d'aller à l'infirmier et pour rentrer en classe.
L'enseignant reste responsable de l'autorisation donnée à l'élève d'aller à l'infirmier.

- Accidents : Tout accident survenu **dans l'enceinte** de l'établissement doit entraîner un passage à l'infirmier dans les 48 heures pour ouvrir droit à la législation sur les accidents du travail.
- Assurance : La souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée ; elle permet de couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur ou qu'il pourrait subir. La souscription à une assurance est obligatoire pour la participation aux activités facultatives organisées par l'établissement (sorties...).
- Le service de restauration : est un service rendu aux élèves. En conséquence, ils montreront une attitude coopérative et responsable (présentation de la carte magnétique, respect des horaires, des personnels, des locaux et du matériel mis à leur disposition). En fin de repas les plateaux doivent être rangés correctement selon les indications affichées dans le self et déposés à l'endroit prévu. Tout manquement à ces règles sera sanctionné.

Le contrôle d'accès informatisé mis en place a pour corollaire le principe voulant que la présentation de la carte délivrée soit indispensable pour prouver les droits ouverts aux prestations de repas.

A défaut, il ne peut y avoir d'accès au service de restauration.

L'élève interne qui ne serait pas en possession de sa carte doit se rendre au service d'intendance afin de régulariser sa situation.

- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) : est un lieu de travail, de lecture, de culture et de recherche documentaire. Le travail individuel et en petits groupes doit s'effectuer dans le calme et le respect de chacun. Le nombre de places est limité à 100 personnes ; pour le travail ne nécessitant pas de documents, les élèves ont à leur disposition les salles de Permanence.

Pour respecter les locaux et ne pas gêner le travail des autres, il est bien entendu exclu de téléphoner, de boire et de manger à l'intérieur du CDI.

De nombreux documents utiles et précieux sont à la disposition de tous. Il est nécessaire de les manipuler avec précaution et de les ranger là où ils ont été placés. Tous les documents sont équipés d'un marquage antivol, qui déclenche une sonnerie lors du passage au portique. L'utilisateur qui déclenche la sonnerie se verra demander de présenter le contenu de son sac. Les documents peuvent être empruntés à la banque de prêt où ils sont désensibilisés. Il est possible d'emprunter deux livres pendant deux semaines, les manuels scolaires et les périodiques pendant une semaine. Certaines revues scientifiques restent toujours sur place, car elles sont utilisées pour de nombreuses recherches.

C'est au CDI que se trouve la Documentation sur l'Orientation.

Une photocopieuse à carte y est à la disposition des élèves.

Les activités pédagogiques sont autorisées sur Internet.

- Le droit à l'image : Le droit à l'image est réglementé par ordonnance depuis le 1^{er} janvier 2002. La circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003 sur la photographie scolaire rappelle les règles à respecter dans ce domaine. Par principe, l'établissement ainsi que toute personne disposent, sur leur image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif. Avant toute émission, par quelque voie que ce soit (papier, site internet, blog...), une autorisation expresse écrite de l'établissement ou de la personne est indispensable (voir annexes 5 et 5 bis).
- La charte de l'élève pour l'utilisation des ressources informatiques s'applique, en particulier dans l'interdiction de télécharger ou de consulter des sites portant atteinte à la neutralité du service public et à la dignité humaine.
- L'Éducation Physique et Sportive :

- 1- **La tenue d'EPS** : elle se compose d'une paire de chaussures de sport, d'un short, d'un maillot ou d'un survêtement. En cas d'intempérie l'élève doit prévoir un vêtement de protection. L'absence de tenue entraînera une sanction.
- 2- **Inaptitude** : l'élève inapte est tenu de se présenter à l'infirmerie muni de son certificat médical et de son carnet de correspondance. Il apporte ensuite, lui-même, son justificatif au professeur en début de cours, qui l'oriente ou lui fait faire une activité adaptée.
- 3- En cas d'inaptitude partielle, le certificat formulera les contre-indications en termes d'incapacité fonctionnelle (types de mouvements, d'efforts...)
- 4- Les élèves partiellement ou totalement inaptes pour une durée supérieure de trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin scolaire.
- 5- **Terminale** : les élèves assistent à tous les cours (sauf dispense annuelle). **Seconde et Première** : présence obligatoire, sauf pour les dispenses supérieures à 4 séances effectives.
- 6- **Évaluation** : l'élève inapte ou absent le jour d'un contrôle devra faire apprécier son niveau dès son retour en cours. Tout contrôle non effectué entrera comme tel dans la moyenne.

- Laboratoires de sciences physiques, sciences et vie de la terre et sciences de l'ingénieur :

Dans le but de ne pas mettre en péril sa sécurité et celle des autres, l'élève s'engage à respecter les consignes du professeur en ce qui concerne l'utilisation du matériel de travaux pratiques et à signaler tout fonctionnement anormal. L'utilisation d'une blouse en coton en salle de travaux pratiques de chimie est obligatoire.

La détérioration volontaire du matériel utilisé pendant les travaux pratiques ainsi que celle du matériel assurant la sécurité (douche de rinçage, lave-œil, fusibles, voyants ...) sera sanctionnée. De même, le matériel informatique mis à disposition ne doit être utilisé qu'à des fins scientifiques.

Une allergie à certains produits chimiques ou biologiques doit être signalée au professeur, attestée par un certificat médical, sous couvert du personnel infirmier.

5 – LES RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES PARENTS

Les parents sont renseignés sur le travail et le comportement de leur enfant à l'aide :

- 1- des bulletins trimestriels.
- 2- Des rencontres parents-professeurs.
- 3- Des entretiens qu'ils sollicitent auprès des professeurs ou de l'administration.
- 4- Des annotations sur le carnet de correspondance.

Leur participation en tant que délégué parent, représentant au Conseil d'Administration ou au Conseil de la Vie Lycéenne leur permettra une ouverture plus grande à la vie du lycée.

L'utilisation intensive des messageries électroniques (courriels) rend nécessaire la définition de règles d'usage afin 1/ d'apporter aux parents la garantie qu'une réponse leur sera apportée et 2/ de protéger les professeurs face à des demandes excessives ou susceptibles d'exercer une pression sur leur personne.

- *Il faut toujours bien se relire avant d'envoyer un courriel : trop de spontanéité ou d'impulsivité peuvent conduire à un propos injonctif, discourtois voire violent. Cela vaut aussi pour les courriels entre collègues. Veillons à conserver un ton courtois et respectueux des personnes. L'utilisation de mots en majuscule est à proscrire : cela constitue une forme d'intimidation.*
- *La mise en copie de destinataires doit faire l'objet d'une attention particulière : il n'y a pas de raison de mettre en copie des personnes qui ne sont pas concernées par l'échange.*
- *Le délai de réponse au courriel d'un parent est fixé à 3 jours ouvrés. Cela vise à garantir le droit à la déconnexion des salariés tout en permettant aux professeurs de définir eux-mêmes leurs plages de connexions.*
- *Le courriel n'est pas un outil adapté pour des échanges contradictoires. Il convient en cas de désaccord, de fixer au plus tôt un rendez-vous téléphonique, ou une rencontre au lycée en présence d'un membre de l'équipe de direction si nécessaire.*

6 – LES DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE

Ils s'exercent par l'intermédiaire des délégués élèves, des 10 représentants du CVL et des associations d'élèves qui peuvent accueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

- Le droit de réunion : toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information. Les CPE sont les interlocuteurs privilégiés dans ce domaine. Il suffit de respecter quelques règles :
 - ✓ Il faut demander une autorisation au chef d'établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, le proviseur motivera sa décision par écrit.
 - ✓ La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.
- Le droit d'association : tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement, ou créer une association conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. La liberté d'association est encadrée par un certain nombre de règles à respecter.
 - ✓ Adhérer à une association : tous les lycéens peuvent adhérer à une association dont le siège est domicilié au lycée, par exemple l'association sportive.
 - ✓ Créer une association : des statuts doivent être rédigés et déposés auprès des services de la préfecture, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Ensuite, c'est le conseil d'administration qui donne son autorisation pour le fonctionnement de l'association. Ils doivent être régulièrement tenus informés du programme des activités de l'association. Un bilan de l'année est présenté au conseil d'administration. L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : l'association ne peut avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.
 - ✓ *NB : « tout mineur âgé d'au moins seize ans, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, peut participer à la constitution d'une association et être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du Code Civil. Il peut également accomplir, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition. »*
- Le droit de publication : chaque lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie :

- ✓ Un **responsable de la publication** est indiqué au chef d'établissement et les **articles** doivent **être signés**. La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public (éviter l'injure, la diffamation et l'atteinte à la vie privée). Sinon la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur être poursuivi devant les tribunaux. Exprimer des opinions n'autorise pas le prosélytisme politique, religieux ni commercial.
- ✓ Un journal lycéen doit toujours permettre un **droit de réponse** d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande.
- ✓ Ces règles sont valables pour les journaux diffusés à l'intérieur du lycée. Pour une diffusion à l'extérieur, le journal doit respecter la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

De nouvelles formes de publication : la réforme du lycée engagée en 2010 a pris en compte de **nouvelles formes d'expression des lycéens**, qui sont liées au droit de publication : **les journaux en ligne, les radios et web-radios**.

- ✓ **Les journaux en ligne** : un journal lycéen en ligne limite les inconvénients liés à la diffusion papier, réduction des délais et coûts de production et de diffusion, interactivité avec les lecteurs, possibilité de générer une audience plus large... En contrepartie, il faut assurer un rythme d'écriture suffisant pour fidéliser les lecteurs. L'écriture doit toutefois être adaptée et les règles relatives aux **droits d'auteur** et aux **droits des individus** respectées.
- ✓ **Les radios et web-radios** : la création de radios ou web-radios internes à l'établissement est également encouragée pour permettre une **diffusion des questions relatives à la vie lycéenne** auprès de tous les élèves. Contrairement aux radios qui émettent sur la bande F.M., il **n'est pas nécessaire de déclarer un web-radio auprès du C.S.A.** (Conseil supérieur de l'audiovisuel) pour une diffusion dans l'établissement. Il faut rappeler que le chef d'établissement est le directeur de la publication d'une radio mais que le vice-président du CVL (Conseil de la vie lycéenne) peut, par délégation, exercer cette responsabilité.
- Le droit d'affichage : tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage, et dans la mesure du possible, un local soit mis à la disposition des délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves. Tout document destiné à être affiché doit être soumis au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants, être signé et ne pas être injurieux ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

7 – LE SERVICE SOCIAL SCOLAIRE

Le Service social scolaire est un service **d'écoute, d'accompagnement, d'aide vis à vis des élèves en difficulté scolaire, personnelle, familiale, financière**.

L'assistant(e) social(e) peut recevoir les élèves et leurs familles et est tenu(e) au secret professionnel.

Le Fonds social lycéen et le Fonds social Restauration sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les lycéens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. L'imprimé de demande est à retirer auprès du Secrétariat Élèves, et remis ensuite, dans le cadre d'un rendez-vous, à l'assistant(e) social(e). En fonction des crédits disponibles, **une aide financière peut être attribuée après examen en Commission des dossiers déposés**. (caisse de solidarité)

Lorsqu'un élève se présente au bureau de l'assistant(e) social(e), **un billet d'absence lui est remis**. Ce billet doit être ensuite présenté au professeur puis transmis au bureau vie scolaire.

8 – LES ANNEXES

- Annexe 1 - Règlement particulier aux plateaux techniques et laboratoires
- Annexe 2 - Règlement Internat des classes post-bac
- Annexe 3 - Règlement Internat du second cycle
- Annexe 4 - Service d'internat et de restauration
- Annexe 5 - Le droit à l'image (élève majeur)
- Annexe 5 bis - Le droit à l'image (élève mineur)
- Annexe 6 - Le CDI
- Annexe 7 - La charte informatique
- Annexe 8 - La charte d'utilisation du robot.

Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur qui est accessible sur l'Environnement Numérique de Travail et s'engagent à le respecter par leur signature :

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

agissant en qualité père – mère – tuteur
(rayer les mentions inutiles), reconnais avoir
pris connaissance du règlement intérieur du
lycée La Martinière Monplaisir et m'engage à
le respecter.

Signature :

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Classe :

reconnais avoir
pris connaissance du règlement intérieur du
lycée La Martinière Monplaisir et m'engage à
le respecter.

Signature :