



Lycée Polyvalent
Léonard de Vinci
Tremblay-en-France

académie
de Créteil

éducation
nationale

115 route des Petits Ponts
93290 TREMBLAY-EN-
FRANCE

Téléphone
01 41 51 19 20

Courriel
ce.0932046u@ac-creteil.fr

LYCÉE LÉONARD DE VINCI DE TREMBLAY-EN-FRANCE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNÉE SCOLAIRE **2026 - 2027**

Adopté au conseil d'administration du **30 Juin 2026**

**115, route des Petits Ponts
93290 – Tremblay-en-France**

☎ 01.41.51.19.20.

📠 01.48.61.99.67.

💻 ce.0932046u@ac-creteil.fr

🌐 <http://leonarddevinci-tremblay.ac-creteil.fr>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



2 / 23

PRÉAMBULE

A – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

• ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- a. horaires et modalités d'accès, mouvements,
- b. circulation dans l'établissement
- c. modalités de déplacement vers les installations sportives
- d. régime de la demi-pension
- e. service de promotion de la santé en faveur des élèves
- f. le service social
- g. les activités péri-scolaires
- h. assurance
- i. le garage à cycles
- j. biens personnels
- k. prêt des livres.

• ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

- a. gestion des absences
- b. évaluation et bulletins scolaires
- c. gestion de la fraude dans le cadre du contrôle continu, les devoirs non rendus, les copies blanches
- d. organisation des études
- e. le CDI
- e^{bis} la salle d'études
- f. utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- g. suivi des études via internet

• SÉCURITÉ

B – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

• DROITS DES ÉLÈVES

- a. droit d'expression, de publication, d'affichage
- b. droit d'association
- c. droit de réunion

• OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

- a. ponctualité
- b. assiduité
- c. respect des biens et des personnes
- d. tenue et comportement
- e. situation des élèves majeurs
- f. tabac

C – LA DISCIPLINE

• SANCTIONS ET PUNITIONS

• MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÉPARATION.

• MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

• COMMISSION ÉDUCATIVE

D – RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

- 3 ANNEXES

PRÉAMBULE

Si le lycée est avant tout un lieu de travail, d'étude, de réflexion et de culture, il est aussi un lieu où se fait l'apprentissage de la démocratie, du pluralisme, du respect d'autrui, de la responsabilité et de l'autonomie.



3 / 23

Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun des membres de notre établissement.

Il paraît important de rappeler qu'un établissement scolaire relève du droit commun.

Le service public d'éducation repose 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, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Conformément aux dispositions de l'article L.141.-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout acte de violence verbale ou physique est un délit pénal. Il se verra sanctionné par des mesures internes et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires. Une procédure disciplinaire sera engagée (Décret du 24 juin 2011/BO du 25 août 2011). Durant la procédure disciplinaire, une mesure conservatoire de trois jours peut être prononcée par le chef d'établissement (décret n°2014 -522 du 22-5-2014). La mesure conservatoire n'est pas une sanction.

Ce règlement intérieur s'applique également pendant les sorties, projets, et voyages scolaires, les cours d'EPS, ainsi que les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP – stages).

A – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

• ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT



4 / 23

a. Horaires et modalités d'accès, mouvements

	LUNDI – MARDI – MERCREDI- JEUDI – VENDREDI		SAMEDI	
	Début du cours	Fin du cours	Début du cours	Fin du cours
1 ^{ère} heure	8H30	9H25	8H30	9H25
2 ^{ème} heure	9H30	10H25	9H30	10H25
	Récréation de 10h25 à 10h40		Récréation de 10h25 à 10h40	
3 ^{ème} heure	10h45	11h40	10h45	11h40
4 ^{ème} heure et premier service de restauration	11h45	12h40	11h45	12h40
5 ^{ème} heure et 2ème service de restauration	12h45	13h40	Les élèves sont susceptibles d’être convoqués à des devoirs sur table (D.S.T.) le samedi matin, sur un rythme soutenu en terminale et en première (1 DST toutes les 2 semaines). Les élèves de seconde sont susceptibles d’être convoqués 5 à 6 fois dans l’année. La présence à ces D.S.T. est obligatoire.	
6 ^{ème} heure	13h45	14h40		
7 ^{ème} heure	14h45	15h40		
	Récréation : 15h40 à 15h55			
8 ^{ème} heure	16h00	16h55		
9 ^{ème} heure	17h00	17h55		

À l'entrée du lycée, les lycéens et étudiants doivent présenter leur carte, et un sac contenant leur matériel scolaire (ordinateur, cahiers, trousse, ...). Tout élève se présentant sans son sac contenant son matériel scolaire pourra se voir refuser l'entrée du lycée.

Tout oubli peut donner lieu à une punition ou une sanction.

Si le responsable légal ne souhaite pas que l'élève sorte de l'établissement en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps, **ou** lors de l'absence d'un professeur, il est invité à rencontrer le/la CPE en charge de la classe.

Selon l'emploi du temps : le premier service de restauration aura lieu de 11h45 à 12h40, le second service aura lieu de 12h45 à 13h15.

À 8h25 et 13h30, une première sonnerie indiquera aux élèves qu'ils doivent se rendre sur les lieux des cours. La deuxième sonnerie annonce le début des cours.

Pendant les récréations, les élèves devront se diriger vers le préau et ne pas rester dans les couloirs ou dans le hall, pour des raisons de sécurité.

La grille est ouverte à 8h10, un quart d'heure avant la première sonnerie du matin (8h25), et cinq minutes avant les cours suivants. Elle fermera à la deuxième sonnerie (8h30), et ne sera ouverte à nouveau qu'à 9h20, sauf cas particulier.

Elle ouvrira toutes les 15 minutes de 12h35 à 13h35, sous la responsabilité du service vie scolaire. Le contrôle des entrées/sorties des élèves s'effectue à la grille, sur présentation de la carte de lycéen ou d'étudiant. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à la loge, et présenter une pièce d'identité.



5 / 23

b. Circulation dans l'établissement :

Les élèves se rendent directement dans les salles de cours. La circulation dans les couloirs s'effectue dans le calme pour ne pas gêner ceux qui travaillent.

En dehors des mouvements d'interclasse, il ne doit y avoir ni circulation, ni stationnement dans le hall, les couloirs, les escaliers, les patios.

Le parking, les allées intérieures et les zones réservées aux résidents sont interdits aux élèves.

L'accès de la salle des Professeurs est interdit aux élèves.

Tout élève de l'établissement est tenu de porter sur lui sa carte de lycéen ou d'étudiant, un contrôle pouvant être effectué à tout moment. Il est tenu de la présenter à toute demande de l'un des personnels de l'établissement.

En dehors des heures de cours, tous les élèves peuvent se rendre sous le préau, en salles D01 et D02, et au Centre de Documentation d'Information (CDI).

c. Modalités de déplacement vers les installations sportives

L'élève se rendra seul sur les installations sportives de la ville. Le retour se fera selon les mêmes modalités (en référence à la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

Le règlement intérieur s'applique durant le trajet sur le temps scolaire.

Les sorties que les élèves seront amenés à effectuer se feront selon le mode de transport habituel des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les travaux sont obligatoires et inscrits dans l'emploi du temps des élèves.

À ce titre, aucune autorisation préalable de sortie pour les élèves mineurs n'est nécessaire.

Il convient de considérer que, même s'il se déplace en groupe, chaque élève est responsable de son comportement.

Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire seront considérés comme des accidents scolaires, étant entendu que chaque élève est tenu d'obéir strictement aux consignes données par le lycée et est responsable de son propre comportement.

d. Régime de demi-pension

Il existe un service de demi-pension, tout élève qui s'inscrit à la demi-pension doit se référer au règlement de ce service (Annexe 1).

e. Service de promotion de la santé en faveur des élèves

L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence.

L'infirmière reçoit toute personne qui la sollicite pour quelque motif que ce soit.

Elle assure l'urgence.

En tant qu'éducatrice de santé, elle accueille, écoute et conseille les élèves.

Elle est liée par le secret professionnel. L'infirmière est habilitée sous certaines conditions (BO du 06/01/00) à délivrer la contraception d'urgence aux jeunes filles mineures ou majeures de l'établissement.

Elle prend en charge les élèves atteints de maladies chroniques pour lesquels un projet d'accueil individualisé est établi (médecin généraliste, médecin scolaire, famille, établissement).

Tout traitement, même de courte durée prescrit aux élèves doit obligatoirement être soumis au contrôle de l'infirmière avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.

L'infirmière est la seule personne de l'établissement habilitée à délivrer des médicaments.

Tout accident ou malaise à l'intérieur de l'établissement doit lui être immédiatement signalé.

Tout élève en possession d'une dispense de sport doit aussitôt la présenter à l'infirmière.

Les élèves convoqués au contrôle médical doivent s'y rendre obligatoirement.

Protocole d'urgence (BO du 06/01/00)

En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au SAMU (15) qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. Les frais occasionnés sont à la charge des familles (transport, consultation), ils sont remboursables par leur caisse primaire d'assurance maladie et leur mutuelle s'il y a lieu.

6 / 23

En l'absence de l'infirmier(e) ou du médecin scolaire, les urgences sont assurées par les personnels titulaires soit de PSC1, soit du SST.

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. **En cas d'indisponibilité de l'infirmière, ou d'accident grave (blessure apparente, ou choc à la tête), l'adulte présent, quel que soit son statut, doit immédiatement contacter le SAMU (15) puis en référer au chef d'établissement.**

Cette mesure ne s'applique pas à la contraception d'urgence.

Sur la porte de l'infirmerie sont inscrits : les heures d'ouverture, les numéros d'urgence, le numéro de téléphone et l'adresse du centre du planning familial le plus proche (entre autres).

Le protocole d'urgence est affiché dans tous les lieux stratégiques (salle de classe, gymnase, restaurant scolaire, ...) et à côté de tous les postes téléphoniques.

Le médecin scolaire : attaché(e) au lycée, il (elle) y reçoit sur rendez-vous et est lié(e) par le secret professionnel.

f. Le service social

L'assistante sociale : elle a pour mission d'aider les élèves en difficultés personnelles, familiales ou sociales. Elle a un rôle de conseil, d'aide et de suivi.

Elle est soumise au secret professionnel (art. 225 code de la famille et art. 226-13 du nouveau code pénal).

Elle est aussi le conseiller social de l'institution.

g. Les activités périscolaires

La maison des lycéens :

Elle jouit de statuts particuliers déposés au titre de la loi de 1901. Elle est ouverte à tous (élèves, parents d'élèves, personnel du lycée etc...) et regroupe les différents clubs et activités culturelles fonctionnant dans l'établissement.

L'association sportive (AS) :

Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.). Elle regroupe les élèves désirant pratiquer des sports individuels ou collectifs, qui sont invités à s'informer sur les modalités de ces activités auprès des professeurs d'EPS.

Sorties pédagogiques :

L'évolution de la pédagogie conduit les professeurs à organiser des sorties, qui ne sont pas des activités de loisirs, mais d'enseignement, effectuées pendant les heures de cours.

Chaque sortie fait l'objet, par le professeur organisateur, d'une demande écrite d'autorisation au chef d'établissement et d'une information aux familles comprenant tous les renseignements pratiques. Les voyages organisés dans le cadre du lycée sont soumis à l'accord du conseil d'administration (CA). **Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pleinement lors des sorties et des voyages scolaires.**

h. Assurance

Il faut distinguer les élèves de l'enseignement général et ceux de l'enseignement technologique ou professionnel.



1 Activités obligatoires

Pour les élèves de l'enseignement général, l'assurance n'est pas obligatoire mais elle est très vivement conseillée. Ces élèves bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour les accidents pouvant survenir lors des cours en laboratoire, en atelier ou lorsqu'ils sont en stage.

Les élèves de l'enseignement technologique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour toutes les activités comprises dans le programme (y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'éducation physique et sportives) ainsi que lors des déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technologique et professionnel).

Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technologique ou professionnel donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Sont exclus de cette législation les trajets domicile-établissement et vice versa ;

Le règlement intérieur ne peut exiger la souscription d'une assurance pour les élèves de l'enseignement technologique et professionnel dans le cadre des stages, partie intégrante de leur formation.

La note de service n°93-179 du 24 mars 1993 rappelle que c'est au chef d'établissement de souscrire une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel.

Pour toutes les autres activités scolaires obligatoires, il convient de rappeler que seuls sont couverts les dommages subis. Les familles sont donc invitées à se garantir pour les dommages causés (responsabilité civile).

2 Activités facultatives

Tous les élèves, quel que soit le type d'enseignement suivi, doivent, pour pouvoir participer à une activité facultative, produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risque :

- dommages subis (individuelle accident corporel)
- dommages causés (responsabilité civile).

Cette attestation ne peut être exigée en début d'année mais peut être demandée ponctuellement.

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises. Dans ce cas, il conviendra de le faire figurer par écrit.

i. Garage à cycles

Un espace est mis à la disposition des élèves pour le stationnement des cycles et motocycles.

Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation et conseille aux usagers de se munir d'appareils antivols.

j. Les biens personnels

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols et pertes des biens personnels de toute personne fréquentant l'établissement.

Il est recommandé de ne pas introduire d'objets de valeur, téléphones portables notamment, et de veiller à ses affaires.

k. Équipements numériques.

Tous les élèves entrant en seconde sont dotés d'un ordinateur portable fourni par le Conseil Régional d'Ile de France.

• ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

a. Gestion des absences



(Circulaire « contrôle de la fréquentation scolaire et de l'assiduité et sanctions pénales décret n° 2004-162 du 19-2-2004).

8 / 23

Il est tenu un registre des appels sur lequel sont mentionnées pour chaque classe les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents.

Les absences d'un élève avec leurs durées et leurs motifs sont mentionnés dans un dossier ouvert pour la seule année scolaire qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

Toute absence doit être justifiée par un mot écrit des responsables, circonstancié, s'appuyant sur des motifs légitimes remis au CPE ou déposé au bureau de la Vie Scolaire au plus tard au retour de l'élève.

Une absence prévisible doit être signalée par écrit et au préalable au CPE.

Dès le début d'une absence imprévisible, les responsables doivent faire connaître au CPE son motif et sa durée probable. Dans le cas contraire, un SMS leur sera adressé dès le constat de la première heure d'absence. **Les parents voudront bien répondre systématiquement à chaque SMS envoyé, en contactant le service Vie Scolaire.**

À son retour, l'élève devra justifier impérativement par un écrit des responsables légaux, auprès de la Vie Scolaire. **Ils devront également s'excuser auprès de leurs professeurs dès leur retour en classe.**

La fréquentation scolaire dès lors que l'élève est inscrit dans le Lycée est une obligation. Les absences injustifiées ou justifiées par un motif non valable ne sont pas tolérées. Les seules absences légales sont les suivantes : maladie de l'élève, maladie contagieuse d'un membre de la famille, motif important et grave, article L.511-1 du Code de l'Éducation. Ainsi, en cas d'absences injustifiées, la DSDEN sera sollicitée et une procédure d'absentéisme sera engagée.

En cas de maladie contagieuse un certificat médical devra être fourni (arrêté du 3 mai 1989).

Un bilan des absences sera communiqué régulièrement aux familles. Les absences sont consultables sur le site du lycée (**Pronote**).

Un protocole EPS joint en annexe du présent règlement précise les exigences des examens et l'obligation d'assiduité en cours d'EPS (Annexe 3).

b. Evaluation et bulletins scolaires

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement, aucune question n'est exclue a priori du questionnement scientifique et pédagogique. (Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004).

Les modalités d'évaluation des élèves (hors épreuves finales) sont encadrées par la charte locale d'évaluation (annexe 4) et conformément aux règlements relatifs aux examens (C.C.F.). La charte locale d'évaluation est présentée à chaque rentrée aux élèves. Elle est également communiquée aux parents d'élèves. Son contenu fait l'objet d'une évaluation annuelle en Conseil Pédagogique.

Un bulletin qui dressera le bilan du travail accompli sera remis lors d'une rencontre parents/professeurs à l'issue **de chaque trimestre ou semestre** ou le cas échéant sera envoyé par courrier aux familles.

Les parents peuvent toujours, par l'intermédiaire de leur enfant, ou de l'E.N.T., demander un rendez-vous à un professeur. Ces contacts sont nécessaires et fructueux.

Il est rappelé que, pour un grand nombre d'inscriptions dans les Classes Spécialisées, Universités etc... des photocopies des bulletins trimestriels seront exigées.



9 / 23

Conservez donc soigneusement les originaux que vous recevez.

Les Proviseur et Proviseur adjoint reçoivent sur rendez-vous, il est indispensable de prendre contact avec leur secrétariat.

Les parents élus au conseil d'administration et délégués en conseil de classe sont un lien indispensable entre toutes les parties prenantes de la vie scolaire.

c. Organisation des études

Le professeur principal, avec l'aide de l'équipe éducative aura pour souci d'amener l'élève dès son entrée en seconde à élaborer un projet d'étude. Afin de se donner toutes les chances de réussir, il convient à l'élève de se présenter à tous les cours avec le matériel demandé par le professeur.

Le professeur principal le conseillera progressivement dans le choix de son orientation. Des Psychologues de l'Éducation Nationale - Conseillers en Orientation attachés à l'établissement, organisent des séances d'information. Les élèves peuvent leur demander des entretiens personnalisés (rendez-vous pris au lycée ou directement au Centre d'Information et d'Orientation (C.I.O.)- 36 rue Pierre de Ronsard – 93290 Tremblay-en-France.

Le C.D.I. propose de la documentation sur les études supérieures, formations, filières, carrières et débouchés.

d. Le C.D.I.

Le C.D.I. est un lieu de travail capital qui, installé au centre du lycée, doit apparaître comme un lieu incontournable. Il est au service des élèves et de tous les personnels du lycée. Ses règles d'utilisation sont précisées dans *Le règlement du Centre de documentation et d'information*.

Les professeurs documentalistes mettent à disposition des usagers divers documents, qui peuvent être empruntés. Les élèves se rendent librement au C.D.I., en dehors des heures de cours ou bien en groupe-classe avec un enseignant de discipline. Les jours et horaires d'ouverture sont fixés en début d'année scolaire et communiqués aux usagers.

Des ordinateurs sont mis à la disposition des élèves pour la consultation de la base documentaire, pour les recherches d'information dans des ressources numériques ou pour effectuer un travail nécessitant l'utilisation d'un ordinateur. Les règles d'utilisation de ces postes informatiques sont précisées dans la *Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication* (Annexe 2).

e bis. Les salles D001 et D002

Les salles D001 et D002 sont ouvertes de 8h30 à 17h55 pour les élèves n'ayant pas cours. La salle D002 est réservée aux élèves souhaitant travailler individuellement dans le calme et le silence.

e. Utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication

Les élèves utilisent les nouvelles technologies de l'information pour leurs études sous la responsabilité des enseignants.

Le lycée s'efforce d'offrir à tous les élèves les meilleures conditions d'utilisation de l'outil informatique. Cet outil est, au lycée, un moyen d'information, de formation, de communication. Son utilisation pour tout autre usage est totalement interdite. La législation concernant ces technologies s'impose à tous.



10 / 23

L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent le respect de règles de fonctionnement qui sont précisées dans la Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Le non-respect de ces règles pouvant nuire gravement au travail de chacun, il pourra entraîner des mesures de limitation, voire d'interdiction totale d'accès au matériel informatique ou toute autre sanction prévue au règlement intérieur.

f. Suivi des études via internet

Les parents peuvent, via un accès internet sécurisé consulter le cahier de textes de la classe, les notes ou moyennes obtenues, les absences, retards, exclusions ou retenues constatés de son enfant.

SÉCURITÉ

Un contrôle de sécurité peut être organisé par le chef d'établissement aux entrées/sorties et dans l'enceinte de l'établissement.

Prévention des incendies : Chacun est tenu de respecter alarmes et extincteurs. Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées notamment dans les ateliers, les salles de TP ainsi que lors de l'évacuation des locaux.

L'établissement est tenu d'assurer une alerte incendie par trimestre et l'ensemble de la communauté scolaire doit s'y conformer strictement.

Les portes et issues de secours doivent être pleinement efficaces en cas de nécessité.

B – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

• DROITS DES ÉLÈVES

a. Droit d'expression, de publication, d'affichage

Décret du 30 août 1985 modifié articles 3.1 et 3.4

Circulaire n° 91051 – n° 91052 du 6 mars 1991 B.O. n° 11 du 14 mars 1991

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement, une idée, une opinion, un avis, une proposition.

Ce droit s'exerce notamment au moyen de réunion, de publication et d'affichage.

Tout document faisant l'objet d'un affichage, de diffusion, ne peut être anonyme et doit être communiqué préalablement au chef d'établissement ou à son représentant.

L'exercice du droit d'expression par les élèves est soumis au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et des droits des personnes : laïcité, neutralité, pluralisme, respect d'autrui, pas de propagande, pas de prosélytisme.

Les publications des rédacteurs engagent leur responsabilité personnelle pour leurs écrits. Les écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Ils encourent les sanctions internes à l'établissement, mais aussi des sanctions civiles et pénales.

Le chef d'établissement et le conseil d'administration en collaboration avec la conférence des délégués des élèves et le conseil des délégués de la vie lycéenne, veillent au respect des principes généraux ci-dessus énoncés.

Les mêmes principes s'appliquent pour la publication sur l'intranet du Lycée.

La publication sur le site internet du Lycée se fait sous la responsabilité du chef d'établissement.

La consultation d'internet par les élèves ne peut se faire que dans le cadre d'un cours, du club informatique du Lycée ou sous la responsabilité d'un enseignant. Les documentalistes peuvent donner droit d'accès pour une heure précise à des élèves qui remplissent une fiche de consultation.

Les règles d'utilisation sont précisées dans la charte d'utilisation des technologies d'information et de communication.

b. Le droit d'association

Décret du 30 août 1985 modifié articles 3.1 et 3.4

Circulaire n° 91051 – n° 91052 du 6 mars 1991 BO n° 11 du 14 mars 1991



Le droit d'association donne la possibilité aux élèves majeurs de créer, à l'intérieur de l'établissement, une association type loi 1901.

Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement.

11 / 23 L'exercice du droit d'association implique le respect des grands principes généraux du service public (laïcité, neutralité, pluralisme). L'association ne doit pas avoir un objet ou une activité à caractère politique, religieux ou commercial.

c. Le droit de réunion

Décret du 30 août 1985 modifié article 3.3 (RLR 520-0)

Circulaire n° 91052 du 6 mars 1991 BO n° 11 du 11 mars 1991

Le droit de réunion est un droit collectif ayant pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants, et en accord avec le fonctionnement général de l'établissement, et des règles de vie.

Toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse est prohibée.

Les réunions ne peuvent se tenir qu'après accord du chef d'établissement. Le délai de dépôt de la demande est fixé à 8 jours, la réponse sera donnée 48 heures avant la date proposée pour cette réunion.

• OBLIGATIONS DES ÉLÈVES, article L.511-1 du code de l'éducation.

Les élèves ont en contre partie de leurs droits, des obligations, dont l'obligation d'assiduité et de ponctualité à l'égard :

- des horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elles s'imposent pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.
- de la participation aux examens en cours d'année et aux épreuves d'évaluations imposées par les professeurs
- de l'assistance aux séances d'information
- de la convocation aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

d. Ponctualité

La ponctualité est exigée de tous les usagers du lycée. C'est une condition de l'efficacité du travail fourni mais aussi du respect mutuel. Par conséquent, la grille sera fermée aux heures de début du cours - (cf paragraphe horaires et modalités d'accès, mouvements).

Aucun élève ne sera admis en cours au-delà du temps d'installation et d'appel après la sonnerie de début de cours. L'élève sera porté absent.

e. Assiduité, article L.131-8 du code de l'éducation

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 Juillet 1989 consiste, pour les élèves, 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 des lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les périodes de formations en milieu professionnel font partie de la formation et sont obligatoires.

La sortie des élèves est soumise à autorisation parentale.



12 / 23

Pour un élève soumis à l'obligation scolaire, en cas d'absences répétées, justifiées ou non, le chef d'établissement engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. S'il constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant, en dépit des avertissements, le chef d'établissement saisira M. le Directeur des Services Académiques qui leur adressera un avertissement pour rappeler aux personnes responsables leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

Pour un élève non soumis à l'obligation scolaire, après rencontre avec les responsables et avertissements, un signalement sera fait auprès de M. le Directeur des Services Académiques qui prendra les mesures qui s'imposent. **(Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004)**

Les convictions religieuses ne sauraient être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions.

Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Bulletin officiel de l'Education Nationale. En revanche, les demandes d'absences systématiques ou prolongées doivent être refusées dès lors qu'elles sont incompatibles avec l'organisation de la scolarité.

f. Respect des biens et des personnes

Les bâtiments, les espaces verts, le mobilier et le matériel scolaire constituent le patrimoine commun des usagers.

L'hygiène et la propreté, ainsi que le respect du travail d'autrui sont indispensables dans tout lieu de vie, nul n'a donc le droit de salir volontairement (jets de papier et de détritus à terre, crachats ...).

L'entretien de ce patrimoine est difficile et onéreux. Aussi les dégradations volontaires seront-elles sévèrement punies et/ou sanctionnées. Il sera en outre demandé aux élèves responsables de contribuer eux-mêmes à la remise en état des locaux et du matériel concernés.

Les gobelets et cannettes sont interdits dans les couloirs et les salles de classe.

Dans l'enceinte du lycée, il est interdit :

- d'introduire et / ou de consommer de l'alcool ou des produits illicites
- de fumer à l'intérieur des locaux (en application de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 et le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006)
- de faire du commerce ou du troc.

Tout contrevenant s'expose à la confiscation temporaire de tout objet par tout membre du personnel de l'établissement.

Tout objet confisqué sera remis au Proviseur ou Proviseur adjoint. Pour les élèves mineurs, l'objet sera restitué au responsable légal sur rendez-vous., pour le majeur sur demande écrite et sur rendez-vous.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée dans l'établissement à l'exception des salles de classes et durant les cours d'E.P.S.. Cette utilisation ne doit, en aucun cas, induire des nuisances sonores.

g. Tenue et comportement

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte, adaptée au contexte scolaire (le port de claquettes, tongs, sabots est interdit dans l'enceinte de l'établissement). **Une attitude polie et un comportement convenable sont obligatoires.**

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Le principe de la « tête nue » s'applique aux élèves et aux personnels.



13 / 23

La loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il attacherait à une tenue ou à un accessoire pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement. (Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004)

Une tenue adaptée à certains enseignements est exigée : EPS, travaux pratiques en Physique-Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre (une blouse en coton sera exigée pour des raisons de sécurité). Tout élève se présentant en T.P. de Physique-Chimie ou de S.V.T. sans sa blouse se verra refuser l'entrée en salle de travaux pratiques, pour des raisons de sécurité. Aucun prêt ne sera assuré par les équipes éducatives.

De même, le port de la tenue professionnelle pour les élèves de la Section d'Enseignement Professionnelle, et les étudiants de BTS, fait partie de la formation et est obligatoire selon le calendrier fixé par les professeurs. Tout manquement à cette obligation entraînera une punition ou une sanction.

h. Situation des élèves majeurs

Circulaire n° 74-325 du 13/9/1974 : Répercussions de l'abaissement à 18 ans de la majorité civile et électorale (BO n° 34 du 19/9/1974) RLR 551-2

S'il en exprime le désir, par écrit, l'élève majeur, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves majeurs sont du ressort des parents seuls. Il en est ainsi par exemple pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Sauf prise de position de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations. Si l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement doit étudier avec l'élève les mesures à prendre.

En revanche, afin de permettre aux parents d'enfants majeurs toujours à leur charge, de faire valoir leur droit au regard de la législation fiscale et sociale, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) leur sera signalée. Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler les dépenses liées à sa scolarité.

i. Tabac

L'usage du tabac met en danger la santé de tous.

En application de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 et le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique à partir du 1^{er} février 2007 dans tous les établissements d'enseignement, pour tous (adultes et élèves) et dans les lieux, qu'ils soient couverts ou non.

Des sanctions seront prises pour faire respecter cette interdiction.

Des actions de prévention sont mises en place dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (C.E.S.C.E.) de l'établissement.

C – LA DISCIPLINE

Une mesure conservatoire peut être notifiée par le chef d'établissement avant le conseil de discipline ou pour une procédure disciplinaire engagée : décret n°2019-908 du 30 août 2019. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction article D 511-33. Les travaux et devoirs seront mis à disposition.

• SANCTIONS ET PUNITIONS

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline.

Elles sont motivées par des manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées directement par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, autres personnels.

La liste des punitions scolaires comprend :

- le devoir supplémentaire.
- la retenue avec devoir supplémentaire le samedi matin, ou sur tout autre créneau décidé par le professeur ou par la vie scolaire.



L'exclusion ponctuelle d'un cours doit demeurer exceptionnelle (circ.2011-111 du 1er août 2011). L'élève exclu sera pris en charge par la vie scolaire pour effectuer le travail demandé.

14 / 23

L'exclusion ponctuelle d'un cours donne lieu à la transmission d'un rapport écrit au chef d'établissement et au conseiller principal d'éducation.

L'exclusion sera enregistrée et notifiée à la famille.

L'échelle des **sanctions disciplinaires** est celle prévue par l'article 6 du décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours,
- l'exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un des services annexes, inférieure ou égale à 8 jours,
- 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 : article R511-13-1 Le chef d'établissement fait savoir à l'élève du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix : décret n° 2019-908 du 30 août 2019. La dernière sanction citée dans la liste ci-dessus, ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Le conseil de classe peut décerner des mentions particulières aux élèves les méritant.

+ Des mentions soulignant le sérieux de l'élève :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

Ces mentions sont portées sur le bulletin scolaire.

+ Des mentions alertant sur le manque de sérieux de l'élève :

- Mise en garde pour manque de travail
- Mise en garde pour comportement problématique
- Mise en garde pour absentéisme.

Ces mentions sont portées sur un document annexe, qui sera joint au bulletin.

• MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÉPARATION.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou sa répétition.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, la commission éducative et /ou le conseil de discipline.

Les mesures de prévention sont :

- la confiscation d'un objet dangereux ou susceptible de nuire au bon fonctionnement de l'établissement.
- l'engagement oral ou écrit de l'élève sur des objectifs précis en matière de travail ou de comportement.
- le tutorat éducatif.

- la participation à une action à caractère éducatif en collaboration avec les personnels éducatifs et / ou sociaux.



15 / 23

Les mesures d'accompagnement visent à assurer la continuité de l'enseignement qui est une obligation. C'est pourquoi les punitions scolaires ou les sanctions disciplinaires sont assorties de mesures d'accompagnement. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, la commission éducative et / ou le conseil de discipline.

Les mesures d'accompagnement sont :

- le travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire de cours : exercices, devoirs, révisions.
- le travail d'intérêt collectif.
- le tutorat éducatif.
- la participation à une action à caractère éducatif en collaboration avec les personnels éducatifs et/ ou sociaux.

Les mesures de réparation visent à placer l'élève en position de responsabilité par rapport à ses actes.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, la commission éducative et / ou le conseil de discipline.

Elles ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elles sont en rapport avec l'acte répréhensible qui les motive.

L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur doit être au préalable recueilli. En cas de refus l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

Les mesures de réparation sont :

- le travail d'intérêt scolaire.
- le travail d'intérêt collectif.
- la participation à une action à caractère éducatif en collaboration avec les personnels éducatifs et/ou sociaux.

Les engagements pris dans le cadre d'une mesure de prévention, d'accompagnement ou de réparation donnent lieu à la rédaction d'un document écrit signé par l'élève et ses parents.

D – RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Des panneaux d'affichages - visibles de l'extérieur - sont à la disposition des associations de parents d'élèves pour leur permettre d'assumer leur rôle d'information et de dialogue entre les parents, les élèves, les enseignants et l'administration.

Les réunions des associations de parents peuvent se tenir à l'intérieur des locaux du lycée après entente préalable avec le chef d'établissement.

Les associations reconnues des parents d'élèves, les parents élus en conseil d'administration et les parents délégués en conseil de classe sont des membres à part entière de la communauté éducative de l'établissement.

L'échange régulier entre les enseignants et les parents sont un facteur décisif dans la meilleure réussite possible des élèves.

Les parents sont tenus de consulter très régulièrement l'application Pronote sur laquelle sont portés les absences, les notes et le travail que chaque élève doit effectuer. Les enseignants répondront aux demandes d'entretien des parents, et réciproquement.

Tous ceux qui participent à la vie du lycée Léonard de Vinci se feront un devoir de respecter et de faire respecter le présent règlement intérieur.



16 / 23

L'inscription d'un élève au lycée vaut adhésion de sa part et de sa famille au règlement intérieur.

**LYCÉE LÉONARD DE VINCI
115, Route des Petits Ponts
93290 - Tremblay-en-France
Tel. 01.41.51.19.20
Courriel : ce.0932046u@ac-creteil.fr**

ANNEXE 1

• RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DEMI-PENSION



17 / 23

L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année scolaire entière. Elle doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire.

La possession du badge de demi-pensionnaire est strictement personnelle. Tout prêt de badge entre élèves est formellement interdit et toute fraude sera sanctionnée.

La demi-pension est ouverte de 11 h 30 à 13 h 15 du lundi au vendredi.

Les usagers doivent quitter le réfectoire au plus tard à 13 h 45.

Les repas doivent être préalablement réservés via internet, jusqu'à la veille minuit, ou sur la borne de réservation située dans le hall de l'établissement jusqu'au jour même avant 10h00.

a. Déroulement du service

- Ne sont admis au restaurant scolaire que les usagers demi-pensionnaires munis de leur badge **et ayant réservé préalablement leurs repas.**
- Tout oubli de badge doit être signalé à l'intendance (avant 10h) qui fournira un ticket permettant de déjeuner en fin de chaque service.
- Tout badge perdu ou détérioré doit être racheté. (tarif fixé en Conseil d'Administration)
- La file de droite dite « prioritaire » est réservée aux professeurs et aux élèves spécifiquement autorisés par les CPE et la Vie scolaire. Le passage des personnes prioritaires s'effectue en alternance avec l'autre file à raison d'un sur d'eux.
- Les services d'intendance et de la vie scolaire contrôlent et régulent l'accès à la demi-pension.
- La vie scolaire prend toutes les mesures nécessaires pour maintenir le calme indispensable au bon déroulement de la demi-pension.
- Tout matériel cassé ou détérioré devra être remboursé (facturé à sa valeur de remplacement) et tout « dégât » nettoyé.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans l'enceinte du restaurant. De même, il est fortement proscrit de retourner dans le self après l'avoir quitté.

Nous rappelons que la demi-pension est un service rendu aux familles par l'établissement. Un comportement correct est exigé de tous les usagers sous peine de sanctions qui relèvent de la réglementation en vigueur, sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du restaurant scolaire sans remboursement des repas non consommés.

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation des présentes dispositions.

ANNEXE 2



18 / 23

CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS AU SEIN DU LYCÉE LÉONARD DE VINCI

Entre le Lycée Léonard de Vinci
représenté par le Proviseur
ci-après dénommé « l'Établissement »
et
l'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services
multimédias proposés dans l'établissement.
ci-après dénommé « l'Utilisateur »
d'autre part

Préambule

La fourniture des services liés aux nouvelles technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000.

Cette offre de service vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur. La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Il est tout d'abord rappelé la nécessité de respecter la législation.

1) Respect de la législation :

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

L'internet, les réseaux et les services de communications numériques ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation des mineurs à commettre des actes illicites et dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et à la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crime contre l'humanité ;
- la contre façon de marque ;



19 / 23

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire,...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication télévisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Il est ensuite convenu ce qui suit.

2) Description des services proposés

Règles de base :

Le Lycée Leonard de Vinci met à disposition des utilisateurs du matériel informatique (postes, imprimantes, scanners...) destiné à leur usage dans le cadre de leurs activités au lycée. Chaque utilisateur est en droit de trouver ce matériel en état de fonctionner et donc a le devoir de le laisser dans l'état où il l'a trouvé. Ainsi il est interdit de modifier la configuration du matériel utilisé et plus généralement de changer les fonctions du système d'exploitation sans l'autorisation de l'administrateur. Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il informe l'enseignant ou les gestionnaires de la salle de toute anomalie constatée.

L'informatique au Lycée est un instrument de travail

L'informatique peut avoir de multiples applications mais, au Lycée, elle est un outil de travail (moyen d'information, de formation et de communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéo. **L'utilisation et l'installation de jeux sont totalement interdites.**

L'Etablissement met à la disposition des utilisateurs des salles équipées d'ordinateurs en réseau et d'imprimantes. Il offre dans la mesure de ces capacités techniques les services d'accès aux réseaux internet/intranet.

Chaque utilisateur s'engage à utiliser les moyens mis à sa disposition de la façon la moins dispendieuse possible en temps d'utilisation des matériels, en espace occupé sur les unités de stockage et en fourniture.

Les utilisateurs se doivent de contrôler l'impression de leurs documents sur les ordinateurs pilotant leur imprimante. Elle doit toujours être précédée d'un « aperçu avant impression » pour éviter les tirages inutiles.

3) Définition et droits de l'Utilisateur

L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon des modalités précisés par l'administrateur et les enseignants.

L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la Charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette Charte par l'élève et aussi par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel.



4) Engagements de l'Établissement

L'Établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias.

Respect de la loi

L'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ces services.

L'Établissement s'oblige à prévenir ou faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 01-08-2000).

Disponibilité du service

L'Établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est pas tenu à une obligation d'y parvenir. L'Établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeurs et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Établissement mettant en œuvre les services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des conditions spécifiques de sécurité, comme le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants de contenus illicites.



21 / 23

5) Engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

L'Utilisateur est responsable à son niveau de l'usage qu'il fait de services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer de manière volontaire des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il est enfin précisé que le non respect du contenu de cette charte pourra faire l'objet des dispositions suivantes :

La Charte ne se substitue pas au règlement intérieur, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

ANNEXE 3

PROTOCOLE CONCERNANT L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

22 / 23

L'EPS est une discipline comme les autres.

Une tenue adaptée à la pratique sportive est exigée sous peine d'être refusé pour des raisons d'hygiène ou de sécurité.

Le port de bijoux, de piercing, est dangereux pendant la pratique des activités sportives. Ceux-ci sont interdits et devront impérativement être enlevés avant la séance d'EPS afin de prévenir tout accident.

L'obligation de ponctualité et d'assiduité est la même que pour les autres disciplines enseignées au Lycée.

Les dispenses médicales sont soumises aux règles précisées ci-dessous.

1) Dispenses

Seules les dispenses médicales sont acceptées. Elles peuvent être ponctuelles, temporaires, partielles ou totales.

Selon la réglementation en vigueur, les élèves ayant une dispense de trois mois ou plus seront convoqués par le médecin scolaire.

Les dispenses doivent être d'abord présentées à l'infirmière, puis au professeur d'EPS et la/le CPE.

Une inaptitude partielle ne dispense pas de l'obligation d'assister au cours. Le professeur d'EPS adapte la pratique sportive aux possibilités de l'élève, sur la base des prescriptions du médecin scolaire, en liaison avec le médecin traitant.

Seules les dispenses totales autorisent à ne pas se présenter aux cours.

- dispense ponctuelle (pour une séance)

Si cette absence correspond à une séance d'évaluation, pour les élèves de Terminales, il sera proposé une épreuve de rattrapage en fin d'année, pour les autres classes, l'enseignant attribuera une note au vu du travail effectué pendant les cours du cycle. L'élève doit justifier de cette dispense dans les huit jours par un certificat médical daté au plus tard du jour de l'évaluation.

- dispense temporaire

Ce sont les dispenses pour une partie du cycle. Elles sont traitées comme des dispenses ponctuelles.

- dispense partielle

Ce sont des dispenses sur la totalité d'un cycle.

Quel que soit le niveau de classe, l'élève n'a pas de note pour ce cycle.

- dispense totale

Ce sont les dispenses à l'année. L'élève doit dans tous les cas se présenter à l'infirmière dès le début de l'année scolaire muni de son dossier médical et se signaler au CPE.

2) L'EPS à l'examen

L'EPS est une discipline évaluée en contrôle continu pour les examens. Les décisions sont arrêtées en commissions d'examens et doivent respecter un protocole très rigoureux. Les élèves sont évalués en fin de cycle durant leur année de terminale par leur enseignant et par un second enseignant (co-évaluation). Le calendrier des évaluations est porté à la connaissance des élèves dès le début de l'année scolaire. Pour les élèves de terminales, une note d'évaluation formative, inclura l'investissement et l'évolution des apprentissages et apparaîtra sur le bulletin trimestriel. Cette note pourra figurer sur PARCOURSUP mais ne sera en aucun cas la note officielle de l'EPS du baccalauréat.

Les élèves peuvent présenter au Baccalauréat une option sport facultative. Les candidats qui ne suivent pas l'option sport pendant l'année scolaire sont informés que toutes les disciplines ne sont pas autorisées et que des règles très précises de compatibilité avec les activités suivies pendant l'année scolaire doivent être respectées et qu'il faut pour s'y présenter être d'un bon niveau qui suppose le plus souvent une pratique en club.

Les élèves sont invités à se renseigner dès la fin de leur année de 1^{ère} auprès de leurs enseignants.



ANNEXE 4 : Charte locale d'évaluation des élèves

• Objectifs généraux :

- **Equité** : être évalué est un droit pour tous les élèves qui se préparent aux examens. La question de l'harmonisation des pratiques d'évaluation fait l'objet d'une concertation annuelle en Conseil pédagogique.
- **Pluralité** : une évaluation qui comprend plusieurs notes en fonction des exigences de chaque discipline. La recommandation générale est de 3 notes au moins par trimestre.
- **Transparence** : Les enjeux des évaluations sont explicités ; les notes sont publiées sur pronote lors de la remise des copies.

• La passation du devoir sur table :

- Conformément au règlement intérieur, le professeur précise en amont les conditions de passation du devoir (objet de l'évaluation, date, heure, lieu, matériel nécessaire et autorisé, le format de l'évaluation)
- Le professeur place les élèves dans la salle à sa convenance.

• L'évaluation des élèves à besoins particuliers :

- Les équipes pédagogiques, accompagnées par celle de la vie scolaire et du service médico-social, mettront en œuvre les **adaptations nécessaires aux situations particulières de certains élèves**. Ainsi, par exemple, les élèves bénéficiant d'aménagements (PAP, PAI, PPS, PPSE) bénéficieront d'une évaluation adaptée (temps supplémentaire, adaptation du nombre de questions et/ou du barème, ...). Attention, cette prise en charge ne pourra se faire que dans la limite des aménagements existants aux examens et dans la mesure du possible.

• La gestion des absences à un devoir sur table :

- Tout élève absent à un devoir doit se présenter auprès du professeur concerné pour justifier son absence. Son absence doit avoir été justifiée dès son retour au préalable auprès du CPE.
- Toute absence non justifiée valablement entraîne la mention abs* dans pronote.
- Le professeur peut choisir de faire composer de nouveau l'élève mais n'en a pas l'obligation.
- Un élève retardataire à un devoir peut intégrer la salle uniquement accompagné d'un personnel de vie scolaire si la moitié du temps prévu pour l'évaluation n'est pas écoulée.
- Des absences aux évaluations sommatives (contrôles de fin de chapitre) rendent non représentative la moyenne de l'élève concerné. Dans ce cas, l'élève passe en fin de trimestre un contrôle de synthèse. La note obtenue au contrôle de synthèse remplace la moyenne trimestrielle. En cas d'absence non justifiée, un zéro est notifié.
- L'appréciation sur le bulletin trimestriel ne doit pas évoquer une absence justifiée à une évaluation.

• La gestion des fraudes ou tentatives de fraude :

- En cas de fraude avérée, un zéro est notifié.
- Dans tous les cas, le CPE et proviseur référent de la classe reçoivent un rapport circonstancié.
- Un élève présent à un devoir et ne rendant pas sa copie se voit attribuer un 0.

Rappel réglementaire : le professeur reste libre dans sa notation. Si une note peut être soumise à explication, elle ne peut en aucun cas faire l'objet de demande de révision, de modification ou de rattrapage sauf erreur matérielle constatée et confirmée par l'enseignant.

• Les examens blancs :

Le Lycée organise ponctuellement une session d'examens blancs qui permet de connaître à un instant t le niveau d'un élève au regard des attendus. Une concertation pédagogique devra en amont, déterminer le nombre et les périodes de réalisations de ces devoirs communs. Dans la mesure du possible :

- les sujets seront communs
- les copies brassées entre les correcteurs