

Lycée d'enseignement  
général et technologique  
Gustave Eiffel  
Gagny

académie  
de Créteil

éducation  
nationale

Téléphone  
0143028036  
Télécopie  
0143029021  
Courriel  
[ce.0931272C@ac-creteil.fr](mailto:ce.0931272C@ac-creteil.fr)

16 chemin de la Renardière  
93220 Gagny

[www.eiffel-gagny.org](http://www.eiffel-gagny.org)



## SOMMAIRE

- P1** - LE MOT DU PROVISEUR
- P2** - PREAMBULE
- P2** - CHAPITRE 1 : ACCES CIRCULATION STATIONNEMENT DEPLACEMENTS
- P4** - CHAPITRE 2 : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS
- P6** - CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS
- P8** - CHAPITRE 4 : DES DROITS DES ELEVES
- P10** - CHAPITRE 5 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES
- P11** - CHAPITRE 6 : ORGANISATION DU TEMPS ET DE LA VIE DES ELEVES
- P14** - CHAPITRE 7 : EVALUATION DES ELEVES
- P16** - CHAPITRE 8 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

## ANNEXES

- P19** : ANNEXE 1: LA CHARTE DU LYCEEN
- P23** : ANNEXE 2 : LA CHARTE DE LA LAICITE A L'ECOLE
- P23** : ANNEXE 3: LA JOURNEE ET LA SEMIANE SCOLAIRE

## INTRODUCTION

Le Proviseur  
à  
M.M. les Lycéens,  
M.M. les Parents d'Élèves  
M.M. les Membres du Personnel de l'Établissement  
M.M. les Représentants

Ce nouveau règlement intérieur est le fruit d'une réflexion collective issue de toutes les parties concernées, ce texte à dimension éducative, résolument moderne et responsabilisant, prend en compte les spécificités du Lycée Gustave Eiffel tout en se conformant aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires à caractère national les plus récentes.

Son objectif est double

- d'une part, fixer des règles d'organisation qu'aucun texte n'a défini et qu'il incombe à chaque établissement de préciser
- et d'autre part, rappeler les droits et obligations des membres de la Communauté Éducative en déterminant les conditions et les modalités selon lesquelles ceux-ci s'exercent, compte tenu du contexte local



Son contenu se veut à la fois

- juridique et normatif : chaque adulte doit pouvoir s'appuyer sur lui pour légitimer son autorité en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun
- éducatif et informatif : il se veut document de référence pour l'action éducative et pour faciliter les rapports entre les différents acteurs.

Validée par le Conseil d'Administration, émanation de la Communauté Éducative le règlement s'impose à tous.

Je souhaite vivement que chaque acteur puisse ainsi prendre part le plus efficacement possible à cette œuvre commune d'Éducation et de Formation qui doit progressivement, par le biais de la réussite scolaire et de l'apprentissage des responsabilités, de la vie en collectivité, de la citoyenneté et de la démocratie, faciliter chez les élèves l'émergence et la réalisation d'un véritable projet personnel aboutissant à la sortie du Lycée, au-delà de l'obtention du baccalauréat, à la poursuite d'études supérieures dans l'attente d'une insertion sociale et professionnelle heureuse.

## **PREAMBULE**

Le Lycée Gustave Eiffel est un Lycée d'Enseignement Général et Technologique (LEGT) ayant statut d'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL). Il prépare à :

- des diplômes de l'enseignement secondaire (Baccalauréats Généraux et Technologiques du second degré) et supérieur (Brevets de Technicien Supérieur), une classe supérieure d'arts plastiques (CAAP)
- des diplômes professionnels qualifiants dans le cadre de la formation continue des adultes accueillis au sein du GRETA MT193 dont le lycée est membre permanent.

Le Lycée Gustave Eiffel est un lieu d'instruction, de formation, d'éducation, de vie collective, d'apprentissage de la citoyenneté et de la vie en société où s'appliquent les principes et valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

La mise en pratique de ces principes et valeurs au sein du Lycée participe de l'œuvre d'un grand Service Public d'Education et doit permettre d'offrir un cadre de vie et d'action structurant et protecteur, favorable aux apprentissages, à la réussite et à l'épanouissement de tous les lycéens, filles et garçons, sur le plan moral, intellectuel et physique.

Ce règlement intérieur s'adresse à toute personne de la communauté éducative : élèves, étudiants, adultes en formation continue et tout personnel de l'établissement.

Il est rédigé par une émanation représentative de la communauté éducative et présenté en commission permanente et au Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) pour être ensuite voté en Conseil d'Administration (CA).

**Cette règle commune engage chacun des membres de la communauté éducative pour le respect intégral du contenu de ce document.**

Le Chef d'établissement fait respecter ce règlement et est responsable de l'ordre dans l'établissement. Aux abords de l'établissement, il est également habilité à intervenir sur des faits imputables aux élèves et ne pouvant être détachés de leur qualité de lycéen.

Les personnels investis de l'autorité dans le cadre de leurs missions spécifiques (personnels de Direction, d'Enseignement, d'Education et de Vie Scolaire) et tous les autres personnels, de par leur qualité d'adulte responsable font respecter ce règlement et sont responsables de l'ordre dans l'établissement.



## **CHAPITRE 1 : ACCES – CIRCULATION STATIONNEMENT - DEPLACEMENTS**

### **1.A : ACCES ET CIRCULATION ENTRE L'EXTERIEUR ET L'INTERIEUR**

#### **ARTICLE 1.A.1 : ACCES A L'ETABLISSEMENT ET A SES SERVICES**

L'accès au lycée s'effectue à pied par le portillon sur présentation du document attestant sa qualité de lycéen. L'usage d'engins de glisse (planches à roulettes, rollers, patinettes) est interdit dans l'enceinte du lycée. L'accès avec un deux-roues à moteur se fait moteur éteint pour les élèves.

Tout visiteur (parents, anciens élèves, stagiaires, entreprises, fournisseurs...) est prié de se présenter soit à l'accueil ou « loge », pour se faire identifier et être annoncé aux interlocuteurs qu'il désire rencontrer, avant de circuler dans les locaux.

#### **ARTICLE 1.A.2 : ENTREE PRINCIPALE ET SECONDAIRE**

L'entrée principale du Lycée est située au 16, chemin de la renardière : elle est réservée aux élèves, aux personnels de l'Etablissement et aux visiteurs.

Elle est matérialisée par un portillon et un portail dont les portes sont ouvertes tous les jours du lundi au samedi dès 07h30 le matin pour les professeurs et à 8h00 pour les élèves.

En dehors des périodes de conseils de classe, ce portail est fermé à 19h chaque soir sauf le mercredi où il l'est à partir de 17h30 et le samedi à compter de 13h. L'entrée secondaire nord de l'établissement, est réservée aux véhicules de secours et permet d'accéder au gymnase Alain Mimoun sous l'autorité des professeurs d'EPS.

### **1.B : AIRES DE STATIONNEMENT**

#### **ARTICLE 1.B.1 : VEHICULES des PERSONNELS**

Les personnels du lycée peuvent garer leur véhicule sur le parking souterrain situé face sous le bâtiment bas en prenant soin de respecter les marquages au sol et dans certaines zones matérialisées dans l'enceinte du lycée.

#### **ARTICLE 1.B.2: CYCLES ET MOTOCYCLES**

Un abri pour les "deux roues ", motorisés ou non, est accessible en face de l'entrée principale de l'établissement.

#### **ARTICLE 1.B.3 : DEPLACEMENTS A L'INTERIEUR DES LOCAUX**

Les ascenseurs ne peuvent être empruntés que par les personnes à mobilité réduite ou pour raison de service.

Aux interclasses et sorties, la circulation dans les couloirs doit s'effectuer dans le calme. Les déplacements d'élèves en situation de cours doivent être réduits au strict minimum.

Les élèves étant placés sous le contrôle de leurs professeurs pendant la durée de leurs cours, il appartient aux enseignants de refuser avec fermeté et discernement toute demande de sortie abusive (toilettes, infirmerie ...) qui ne peut que perturber leurs cours (bruit, perte d'attention, stratégie d'évitement) et être sujette à d'éventuels incidents (sortie non autorisée de l'établissement, dégradation ...).

### **1.C : DEPLACEMENTS INDIVIDUELS A COURTE DISTANCE POUR ACTIVITES SCOLAIRES REGULIERES OU PONCTUELLES**

#### **ARTICLE 1.C.1 : DEPLACEMENTS POUR ACTIVITES REGULIERES**

Certains cours (EPS par exemple) ou activités scolaires, inscrits à l'emploi du temps, ne se déroulent pas dans l'enceinte du Lycée et nécessitent un déplacement pour y participer. Ce type de déplacement peut s'effectuer de façon individuelle, quel que soit le régime de l'élève (externe, demi-pensionnaire ou interne).

Il s'agit de déplacements individuels concomitants dans lesquels la responsabilité de l'élève et de sa famille est impliquée, conformément au Code de la Route et à la réglementation applicable aux divers moyens de transports.

Il est rappelé que les trajets directs du domicile au lieu d'une activité régulière autre que le Lycée sont considérés par les assurances au même titre que les trajets habituels.



## **ARTICLE 1.C.2 : DEPLACEMENTS POUR ACTIVITES PONCTUELLES**

L'évolution des pratiques pédagogiques a conduit à inscrire dans l'emploi du temps des élèves, des enseignements qui visent à développer leur autonomie, par exemple, l'EMC, les Travaux Personnels Encadrés.

Les élèves peuvent être amenés, pendant les heures prévues dans leur emploi du temps, à travailler seuls ou en groupe, hors établissement sous la surveillance directe d'un adulte ou en autonomie.

Dans le cas où ils sont amenés à se déplacer individuellement ou en petit groupe hors de l'établissement, chaque élève est responsable de son propre comportement : ces déplacements même s'ils sont effectués, de fait, collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Il est rappelé que les parents doivent contracter une assurance personnelle « Responsabilité Civile » qui est obligatoire pour toute participation aux sorties pédagogiques.

Ce type de déplacement doit également faire l'objet d'une autorisation individuelle de sortie demandée à la famille qui est recueillie par le(s) professeur(s) concerné(s) et déposée au service de la Vie Scolaire.

Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à la présente Règle Commune.

Les accidents auxquels ils peuvent être exposés sont considérés comme des accidents scolaires.

## **ARTICLE 1.C.3 : MODE DE DEPLACEMENT**

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire sous leur propre responsabilité et celle de leur responsable légal.

## **1.D : DEPLACEMENTS COLLECTIFS POUR LES VOYAGES ET SORTIES COLLECTIVES**

### **ARTICLE 1.D.1 : DEFINITION et DUREE**

Ces projets de déplacements font l'objet:

- d'une approbation par le Conseil d'Administration portant sur le contenu pédagogique et le coût de revient du déplacement pour les familles,
- d'une autorisation spécifique demandée à la famille pour les mineurs et d'une information pour celle des majeurs, qui se voit préciser les modalités retenues,

L'encadrement, à raison de 1 adulte pour 15 élèves, est assuré, par des personnels de l'établissement complétés, le cas échéant, par bénévoles ayant un rapport avec l'établissement (parents ...).

### **ARTICLE 1.D.2 : DEPLACEMENTS A CARACTERE OBLIGATOIRE**

Les élèves ont l'obligation de participer aux sorties pédagogiques gratuites et organisées sur le temps scolaire.

## **1.E : STAGES EN ENTREPRISES**

Chaque stage fait l'objet d'une convention individuelle qui précise les obligations et les responsabilités de chacun.

### **ARTICLE 1.E.1 : LES STAGES DES ETUDIANTS DE STS**

Ce sont des périodes de formation obligatoires dont la durée est fixée par le référentiel du diplôme et qui doivent être validées pour obtenir le diplôme préparé. Les étudiants ne peuvent s'y soustraire.

### **ARTICLE 1.E.2 : LES STAGES DES LYCEENS**

Ce sont des périodes de découverte d'une durée variable mais ne dépassant pas une semaine maximum qui peuvent être proposées à la demande aux élèves pour la connaissance d'un métier dans la perspective d'une réorientation vers la voie professionnelle ou d'une sensibilisation à une famille de métiers dans la perspective de l'élaboration d'un projet de poursuite d'études supérieures.



## **CHAPITRE 2 : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

L'Ecole de la République doit offrir aux élèves et à l'ensemble de la Communauté Educative un cadre structurant et protecteur, garant de l'égalité des chances et propice à la mission du service public d'éducation.

### **2.A : MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC**

#### **ARTICLE 2.A.1 : INTRUSION**

Le fait de pénétrer dans les locaux de l'établissement scolaire ou dans une installation sportive réservée pour le lycée sans y être habilité ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes constitue un délit d'intrusion qui peut faire l'objet d'un dépôt de plainte et d'une amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> Classe.

#### **ARTICLE 2.A.2 : COMPORTEMENT**

Toute personne relevant ou non de l'Etablissement manifestant, dans l'enceinte du Lycée ou ses locaux comme à ses abords, un comportement, une attitude ou des propos qui sont de nature à porter atteinte à la sérénité, à l'ordre, ou à la sécurité de la Communauté Educative, de ses membres ou de ses biens, s'expose à se voir interdire l'accès du Lycée par le Chef d'Etablissement.

#### **ARTICLE 2.A.3 : OBJETS, BOISSONS ET AUTRES SUBSTANCES PROHIBES**

Toute introduction d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature est strictement interdite.

Toute introduction, détention, consommation ou vente de substances susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique et morale des personnes est strictement interdite dans le Lycée et à ses abords : produits stupéfiants dont l'usage est réprimé par la Loi, boissons alcoolisées ...

Pour des raisons de santé, de sécurité, de propreté et de respect d'autrui, l'usage du tabac (application de la loi EVIN) et de la cigarette électronique sont interdits dans toute l'enceinte de l'établissement.

#### **ARTICLE 2.A.4 : PROTECTION DES PERSONNES**

Tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut ou sa fonction, a droit au respect de sa personne et de ses biens. En conséquence sont strictement interdits et feront immédiatement l'objet d'une procédure disciplinaire appropriée sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires :

- toute forme de violence verbale, morale ou psychologique (propos à caractère sexiste, raciste, xénophobe, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, menace et diffamation, appel à la haine ...) exprimée directement ou indirectement (réseaux sociaux ...)
- toute forme de violence physique (coups et blessures)
- toute atteinte aux biens personnels (vols, racket, dégradations volontaires ...).

#### **ARTICLE 2.A.5 : VOLS ET DEGRADATIONS**

Les élèves doivent respecter les installations et le matériel du lycée. Toute dégradation volontaire fera l'objet de sanction et de réparation financière. Chacun se doit de prendre toutes les mesures conservatoires élémentaires visant à protéger ses biens. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des détériorations délibérées ou vols dont seraient victimes les cycles, motocycles et véhicules en stationnement sur les parkings ou sous l'abri " deux roues " du Lycée., ainsi que de tout objet de valeur (smartphones, ...).

Une attention toute particulière est portée au harcèlement qui se caractérise par la volonté de nuire, des intimidations ou agressions (propos violents, agressifs, diffusion de photos, vidéos portant atteinte à la dignité et à l'estime de soi, usage malveillant des réseaux sociaux).

#### **ARTICLE 2.A.6 : RESTRICTION D'UTILISATION DE BIENS PERSONNELS**

Dans tous les espaces pédagogiques (salles de cours, de réunion ou de TP, salles informatiques, au C.D.L, dans les études, en séance d'EPS au gymnase comme en plein air) ainsi qu'au restaurant scolaire l'usage de certains biens personnels (MP3, smartphones, ...) n'est pas autorisé. L'utilisation du téléphone portable y est interdite pour les élèves comme pour les adultes.

Dans les espaces de circulation et les lieux de vie, l'usage silencieux du téléphone est accepté.

Les élèves doivent impérativement, et dès le début du cours ou de l'entrée au CDI avoir le réflexe de l'éteindre.



## **2.B : PREVENTION DES RISQUES INDIVIDUELS et COLLECTIFS**

L'accès au mur d'escalade est interdit en l'absence de responsable. Le lycée décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

## **2.C : ASSURANCES DES ELEVES**

### **ARTICLE 2.C.1 : L'ASSURANCE EST FORTEMENT RECOMMANDEE**

Il est fortement recommandé aux responsables légaux de contracter une police d'assurance couvrant les risques d'accident scolaire ou de trajet dont leurs enfants pourraient être la cause ou la victime.

### **ARTICLE 2.C.2 : DECLARATION D'ACCIDENT**

Tout accident survenu doit être immédiatement signalé à l'infirmerie et au Service de la Vie Scolaire. La famille doit en être aussitôt informée. L'infirmière se charge d'informer le secrétariat Scolarité qui veille à faire remplir la déclaration réglementaire aux personnes concernées (victime, témoins, professeur responsable de la séquence pédagogique ...) afin de permettre une prise en charge par les assurances.

## **CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS**

### **3.A : PROPRETE ET HYGIENE DES LOCAUX**

#### **ARTICLE 3.A.1 : TENUE DES SALLES**

Placées sous la responsabilité des professeurs y intervenant, les salles doivent être laissées en parfait état à la fin de chaque cours, (tables et chaises rangées, tableau effacé, sol propre dépourvu de papiers, éclairage éteint, fenêtres et porte fermées...) autant par respect et courtoisie vis-à-vis des personnels opérant l'heure suivante que dans le souci d'éviter tout gaspillage énergétique et de faciliter le travail quotidien des agents d'entretien.

Aucune nourriture ou boisson ne peut y être introduite.

Afin de maintenir en l'état l'outil de travail, tout personnel doit signaler au service Intendance ou (et) Vie Scolaire, aussitôt qu'ils le constatent, tout désordre ou anomalie relevé dans les salles ou les couloirs de l'Etablissement, de façon à ce qu'il y soit remédié dans les plus brefs délais.

#### **ARTICLE 3.A.2 : DEGRADATIONS**

Toute dégradation volontaire (tags, graffitis, bris...) des locaux, des mobiliers et équipements fera l'objet de sanctions disciplinaires et de réparations financières, et le cas échéant, de poursuites judiciaires.

### **3.B : ESPACES et OUTILS INFORMATIQUES – INTERNET**

#### **ARTICLE 3.B.1 : UN USAGE A DES FINS STRICTEMENT DEFINIES**

Les règles, droits et obligations énoncés ci-dessous s'appliquent à toute personne (élève, étudiant, personnel d'enseignement, administratif ou technique, formateur, stagiaire) autorisée à utiliser les ressources informatiques du lycée au sein de tous ses espaces spécialisés et stations de travail individuelles. Ils constituent la Charte Informatique et Internet du Lycée.

Les services offerts, accès aux équipements et aux réseaux, sont destinés à un usage pédagogique, culturel et éducatif, et en aucun cas à des fins personnelles, que ce soit au CDI ou dans des salles spécialisées.

#### **ARTICLE 3.B.2 : SURVEILLANCE**

L'utilisateur est informé que tout adulte responsable peut surveiller et contrôler à tout moment l'utilisation faite des postes du réseau par les lycéens.

Tout adulte responsable a la possibilité de consulter les informations stockées par les lycéens sur tout type de support et peut, le cas échéant, supprimer les informations à caractère privé n'ayant pas lieu d'être archivées sur le réseau du lycée.

Toutes les activités des postes informatiques (utilisateur, date, heure, accès Internet,...) sont sous le contrôle permanent des serveurs pédagogiques et soumis à l'application de la charte informatique.

**ARTICLE 3.B.3 : LES PROCEDURES GENERALES**

## Charte informatique et Internet

Cette charte du lycée Gustave Eiffel s'adresse à tous les membres de la communauté éducative. L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias dans le respect de la loi et du règlement intérieur.

Le réseau pédagogique du lycée ne propose pas de zone de stockage relevant du domaine privé. Il propose une zone de stockage du travail consultable, comme un classeur de cours, par les enseignants.

L'accès à Internet est un service que le lycée permet d'utiliser sous certaines conditions et non un droit acquis.

Les utilisateurs ont des droits mais aussi des devoirs. La charte se propose de définir un certain nombre de règles, applicables par tous, dans tous les lieux du lycée où des ordinateurs sont utilisés.

Recherches : Toute utilisation d'Internet doit s'effectuer dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (orientation, inscription au Baccalauréat, à APB...)

L'accès à Internet à partir des postes du CDI est subordonné à l'autorisation de l'enseignant responsable de l'activité.

Restrictions : Il est strictement interdit d'utiliser des sites de type «chat». On ne doit accéder qu'aux «blogs» à caractère strictement pédagogique. Les utilisateurs doivent utiliser un anti-virus à jour s'ils souhaitent pouvoir brancher leurs périphériques mémoires amovibles (clés USB...). De plus, ces périphériques, insérés dans un ordinateur de l'établissement ne doivent contenir que des données nécessaires au travail. La présence sur ces lecteurs de logiciels piratés ou permettant le piratage ainsi que de logiciels malveillants (virus, ver...) sera considérée comme une tentative de dégradation du matériel de l'établissement. En cas de détection, l'utilisateur se verra interdit d'accès au réseau jusqu'à ce qu'il présente aux administrateurs du réseau son média nettoyé. Il en va de la sécurité du travail de chacun.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services.

Respect des autres	Respect des valeurs humaines et sociales	Respect du matériel
<p>Ne pas tenter d'ouvrir, de modifier, d'effacer les fichiers d'autres utilisateurs.</p> <p>Ne jamais utiliser des informations ou photos appartenant à quiconque sans son autorisation.</p> <p>Avoir toujours en sa possession son identifiant et son mot de passe et ne les communiquer à personne.</p>	<p>Ne pas charger, ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste ou pornographique. Ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui par la diffamation ou l'injure.</p> <p>Ne pas utiliser le réseau informatique du lycée à des fins illégales ou pécuniaires.</p> <p><i>L'établissement est équipé de filtres et de systèmes de contrôles d'accès à Internet permettant de tracer d'éventuels abus.</i></p>	<p>Ne pas tenter de modifier la configuration du système, les mots de passe, les fichiers...</p> <p>Avertir rapidement les enseignants en cas de problème technique.</p>

« L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques »

(Article 1 de la loi du 06/01/1978)

**Le non-respect de cette charte pourra entraîner : une limitation ou une suspension de l'accès au réseau, des sanctions disciplinaires prévues par le règlement de l'établissement, des sanctions pénales prévues par la loi,**







## **CHAPITRE 4 : LES DROITS DES ELEVES**

### **4.A LES DROITS INDIVIDUELS DES ELEVES**

#### **ARTICLE 4.A.1 : DROIT A L'EDUCATION ET A LA FORMATION**

Chaque élève quels que soient son sexe, son origine sociale, culturelle, géographique, dispose d'un droit à l'éducation et à la formation.

Ce droit lui est garanti afin de lui permettre de développer sa personnalité et s'exerce dans le respect des grands principes du Service Public de l'Ecole de la République: égalité des chances et de traitement, liberté, laïcité, neutralité, tolérance.

Ce droit comprend :

- un droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements, les poursuites d'études et les professions,
- un droit à la poursuite des études au-delà de 16 ans, âge réglementaire de la fin de scolarité obligatoire,
- un droit au redoublement dans l'établissement fréquenté en particulier en cas d'échec au BAC.

Sauf cas très exceptionnel soumis à examen et décision du chef d'établissement, il n'est pas dans les missions du Lycée de scolariser à nouveau un élève déjà bachelier désirant redoubler dans la même série et spécialité pour améliorer son dossier scolaire en vue d'une poursuite d'études supérieures.

#### **ARTICLE 4.A.2 : LIBERTE D'INFORMATION, D'EXPRESSION ET D'OPINION**

Respectueux des convictions personnelles, l'Etablissement offre aux élèves et à toute personne, la liberté d'information et d'expression.

Cependant, soucieux de remplir ses missions à l'abri de quelque pression idéologique que ce soit, le Lycée veille à ce que l'usage de ces libertés individuelles ne puisse porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **ARTICLE 4.A.3 : DROIT A L'IMAGE**

Tout lycéen a droit au respect de son image. Chaque année, l'élève majeur ou les responsables légaux du mineur doivent donner une autorisation de le photographier ou filmer, de reproduire et diffuser son image sur support imprimé, magnétique ou numérique (CO, DVD, clef USB) pour les usages suivants :

- photo collective de classe réalisée dans l'établissement
- publications officielles mettant en valeur une action ou un projet réalisé par le Lycée.

### **4.B : LES DROITS COLLECTIFS DES ELEVES**

#### **ARTICLE 4.B.1 : PARTICIPATION AUX INSTANCES REPRESENTATIVES DU LYCEE**

Le Lycée est un lieu privilégié d'apprentissage et de pratique de la citoyenneté qui permet aux lycéens de se familiariser avec les règles de la vie démocratique et de les préparer à l'exercice de leurs futures responsabilités de Citoyens de la République.

Les élèves sont représentés par des délégués et des représentants qui sont élus au terme d'une période de 7 semaines qui suit la rentrée scolaire durant laquelle ils reçoivent information et formation par le biais du service de la Vie Scolaire et des professeurs principaux dans le cadre de l'heure de vie de classe.

Les élèves sont ainsi représentés au sein :

- de chaque division par 2 délégués élus qui siègent au Conseil de Classe ;
- des différentes instances consultatives et décisionnelles de l'Etablissement en particulier le Conseil à la Vie Lycéenne, instance de discussion et de proposition.

Les élèves investis de cette fonction de représentation constituent le trait d'union indispensable au dialogue et à la circulation de l'information entre les lycéens, les professeurs, la Vie Scolaire, l'équipe de direction du Lycée et les autres membres de la Communauté Educative. Ils doivent transmettre les besoins, les attentes du groupe au nom duquel ils parlent.





#### **ARTICLE 4.B.2 : DROIT DE REUNION**

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Cette liberté peut être exercée à l'initiative soit:

- des délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions: préparation des conseils de classe,
- des élèves majeurs responsables d'association,
- d'un groupe d'élèves.

Les réunions doivent faire l'objet d'une demande motivée d'autorisation à déposer auprès du Chef d'Etablissement au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion, délai qui peut être adapté en fonction de l'urgence et des circonstances.

Les élèves qui le souhaitent peuvent obtenir une salle de réunion en formulant la demande auprès des Conseillers Principaux d'Education.

Le Chef d'Etablissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation d'un animateur extérieur pour des raisons tenant au bon fonctionnement de l'Etablissement ou à la sécurité des biens et des personnes.

#### **ARTICLE 4.B.3 : DROIT DE PUBLICATION - TYPES DE PUBLICATION**

Toute publication à l'intérieur de l'établissement est soumise à l'approbation du chef d'établissement.

Les Lycéens disposent de la liberté de publication qu'ils peuvent exercer dans le respect d'un certain nombre de règles et de principes dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse:

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par tous leurs écrits qui doivent être identifiés (règle de non-anonymat),
- les écrits (affiches, journaux ...) ne doivent porter ni atteinte aux droits d'autrui et au respect de la vie privée, ni à l'ordre public, ni aux grands principes du service public d'éducation et au bon fonctionnement de l'Etablissement,
- les écrits ne doivent être ni injurieux ou calomnieux, ni mensongers ou diffamatoires.

En cas de manquement à ces règles, la responsabilité des rédacteurs ou celle de leurs responsables légaux dans le cas d'élèves mineurs, est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

La reconnaissance du droit à l'expression écrite peut s'accompagner d'un dispositif qui a pour objectif de guider les Lycéens dans leur entreprise sous l'égide du Chef d'Etablissement et de ses proches collaborateurs mais aussi de tous les enseignants intéressés.

Le bon usage de ce droit d'expression implique de la part des élèves un grand sens des responsabilités et de l'organisation.

#### **ARTICLE 4.B.4 : DROIT D 'AFFICHAGE**

Pour faciliter l'exercice de leur droit d'expression collective, des panneaux d'affichage sont mis à disposition des délégués-élèves et du Conseil à la Vie Lycéenne.

Tout document susceptible d'être affiché ne peut être anonyme et leurs auteurs doivent au préalable le communiquer, pour recueillir son accord, au Chef d'Etablissement ou par délégation aux Conseillers Principaux d'Education.

Tout affichage en dehors des lieux indiqués est interdit sauf dérogation exceptionnelle à solliciter auprès du Chef d'Etablissement ou des Conseillers Principaux d'Education. Le Chef d'Etablissement fait procéder à l'enlèvement immédiat de tout document affiché non autorisé ou apposé dans des lieux ou sur des supports inappropriés ou portant atteinte, à l'ordre public, au bon fonctionnement de l'Etablissement ou au droit des personnes. Dans ce dernier cas, leurs auteurs pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

#### **ARTICLE 4.B.5 : DROIT D ASSOCIATION et VIE ASSOCIATIVE**

Au-delà des formes de vie associative qui sont déjà proposées aux élèves à travers toute forme d'association. Les Lycéens, peuvent créer des associations, selon les termes du droit commun, de type loi du 1er juillet 1901, pour organiser leur vie quotidienne (Maison des Lycéens), les activités d'un groupe (théâtre, orchestre...)

Ne pouvant être créées que par des élèves majeurs, ces associations ont leur siège domicilié au Lycée et sont ouvertes aux élèves mineurs et à d'autres membres de la Communauté Educative. Par contre, seules des personnes ayant un lien direct avec l'Etablissement peuvent les composer.



#### **ARTICLE 4.B.6 : RESPONSABILITES LIEES AU DROIT DES ELEVES**

Les droits et libertés individuels et collectifs des lycéens ont pour objectif de leur permettre d'accéder, avec le concours éclairé des adultes de la Communauté Educative, à une citoyenneté active. Ils leur ouvrent des espaces d'initiative, mais impliquent qu'ils en usent avec responsabilité et en toute connaissance de la Règle Commune.

Ces droits ne peuvent s'exercer que dans le strict respect des principes du Service Public d'Education et ne sauraient, en aucun cas, autoriser des actes inspirés par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adhérents (prosélytisme) en utilisant, le cas échéant, des moyens (pressions physiques ou psychologiques...) qui seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

### **CHAPITRE 5 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **5.A : IMPERATIF DE RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE**

L'Ecole est laïque. L'Ecole ne peut tolérer aucune forme de discrimination, qu'elle soit de couleur, de sexe, de culture ou de religion.

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

#### **5.B : IMPERATIFS LIES AU STATUT SCOLAIRE DE L'ELEVE**

##### **ARTICLE 5.B.1 : OBLIGATION D'ASSIDUITE**

L'assiduité est au centre des obligations qui s'imposent à l'ensemble des élèves. L'obligation d'assiduité de tout élève est une condition nécessaire de la réussite des études. La présence à tous les cours, dans toutes les disciplines inscrites au programme de la classe est obligatoire.

Les séances d'information et les sorties organisées dans le cadre des cours sont obligatoires.

Les familles en cas d'absence de l'élève doivent faire connaître les motifs au service de la vie scolaire. Si l'absence est prévisible, l'information sera donnée préalablement. Toute absence doit être justifiée par écrit auprès de la vie scolaire au plus tard au retour en classe de l'élève. Ce dernier se verra remettre une autorisation pour retourner en cours.

L'établissement assure le suivi et le traitement des absences des élèves. Le bulletin trimestriel comporte un relevé des absences.

##### **ARTICLE 5.B.2 : OBLIGATION DE PONCTUALITE**

La ponctualité de l'élève, à l'image de celle des adultes de l'établissement qui a valeur d'exemple, est une manifestation de correction à l'égard de ses enseignants et de ses camarades.

Elle est une condition nécessaire au bon déroulement des cours ; elle constitue pour tous une obligation. En cas de retard, l'élève n'est normalement pas autorisé à entrer en classe ; une salle surveillée est ouverte à 8h15 pour accueillir les retardataires. Pour chaque autre cours, les retardataires sont conduits par un délégué de classe à la vie scolaire. Cependant le professeur peut accepter l'élève si le retard est exceptionnel et motivé, dans ce cas il signale le retard sur le bulletin d'appel.

Si ces retards sont trop nombreux, l'élève pourra être puni ou sanctionnés.

##### **ARTICLE 5.B.3 : OBLIGATION DE TRAVAIL ET D'INVESTISSEMENT PERSONNEL**

Tous les élèves ont l'obligation :

- d'effectuer et de rendre, dans le respect des délais prescrits par leurs professeurs, tous les travaux et devoirs,
- de participer à chacune des évaluations de connaissances et de savoir-faire organisées dans toutes les disciplines enseignées, tant dans le cadre de contrôles, devoirs surveillés et examens à blanc organisés au Lycée qu'à l'occasion de stages ou séquences éducatives en entreprise.

##### **ARTICLE 5.B.4 : IMPERATIFS DE CONDUITE DANS LES COURS DES PROFESSEURS**

Au sein des activités pédagogiques comme dans la vie hors de la classe, les élèves se doivent d'adopter une attitude, un ton et des propos mesurés.

Au-delà du respect des obligations élémentaires d'assiduité, de ponctualité et de travail régulier, les enseignants sont en droit d'attendre des élèves qui leur sont confiés le respect de leur personne et de leur travail qui se manifeste par :



- une attente disciplinée de leur arrivée dans le couloir ou dans la salle si elle est ouverte,
- une mise au travail rapide et dans le calme,
- une attitude et une posture en rapport avec une écoute attentive de leur cours.

## **ARTICLE 5.B.5 : LES INSTALLATIONS SPORTIVES**

Afin d'éviter tout abus, nous tenons à préciser certaines règles concernant les cours d'Education Physique et Sportive.

### **ARTICLE 5.B.5.1 : ABSENCES**

La présence à tous les cours d'EPS est obligatoire. Seul un certificat médical peut justifier d'une inaptitude à la pratique. Les certificats médicaux type (certificats médicaux type téléchargeables sur le site EPS du lycée [www.epslyceeeiffel93.wixsite.com/gagny](http://www.epslyceeeiffel93.wixsite.com/gagny)) doivent impérativement être donnés en mains propres à l'enseignant concerné. Les élèves se présenteront donc en cours pour échanger sur l'inaptitude afin de trouver une éventuelle pratique adaptée. Les élèves seront considérés comme absents tant qu'ils n'auront pas fait cette démarche.

Les élèves ayant des problèmes de santé chroniques sont priés de se faire connaître auprès de l'infirmière et du professeur d'EPS.

Seules les informations concernant les conduites à tenir en cas de problème seront communiquées à l'enseignant pour qu'il puisse adapter son enseignement et l'évaluation.

Pour les inaptitudes d'une durée supérieure ou égale à 2 mois, l'élève devra prendre rendez-vous auprès de l'infirmière.e. scolaire. Ceci dans le but de trouver des épreuves adaptées pour l'évaluation au baccalauréat.

Toute justification valable d'une absence à un cours d'EPS devra être effectuée à la vie scolaire, au plus tard avant le cours d'EPS suivant pour être prise en compte par le professeur. L'élève devra présenter à son retour le justificatif établi par le service vie scolaire. Dans le cas contraire, ou passé le délai d'une semaine, pour l'évaluation concernée, le justificatif ne pourra pas être pris en compte, l'élève sera considéré comme absent et se verra attribuée la note « zéro » à l'évaluation concernée.

### **ARTICLE 5.B.5.2 : RETARDS**

Dès la fermeture des vestiaires, l'élève en retard ne sera pas accepté en cours il sera signalé absent.

### **ARTICLE 5.B.5.3 : TENUE**

Une tenue d'E.P.S adaptée à la pratique sportive est obligatoire. L'élève n'ayant pas sa tenue ne sera pas accepté en cours et sera signalé exclu.

Afin de limiter les risques d'accidents, nous demandons aux élèves de lacer leurs chaussures de sport et de ne pas prendre leur portable, MP3, bijoux. Pour des mesures d'hygiène, il est nécessaire de se changer après le cours.

### **ARTICLE 5.B.5.4 : EVALUATION**

L'évaluation en E.P.S. s'effectuant en contrôle continu, toute absence injustifiée aura des conséquences sur la notation, en particulier pour le baccalauréat.

### **ARTICLE 6.B.1: TENUE**

Une tenue correcte et décente est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Aucun couvre-chef n'est autorisé à l'intérieur des bâtiments de l'établissement.

## **CHAPITRE 6 : ORGANISATION DU TEMPS ET DE LA VIE SCOLAIRE**

### **6.A : RYTHMES SCOLAIRES**

#### **ARTICLE 6.A.1 : LA SEMAINE SCOLAIRE**

Chaque élève obtiendra, dès la rentrée, un emploi du temps personnalisé qu'il se devra de respecter.



#### **ARTICLE 6.A.2 : MODIFICATION PONCTUELLE D'EMPLOI DU TEMPS**

Les modifications provisoires d'emploi du temps rendues possibles par l'absence d'un professeur, d'une classe en déplacement, ou tout autre événement sont gérées exclusivement par le Proviseur Adjoint.

Elles sont possibles, sauf les jours de grève, à condition de s'y prendre au moins 24 heures à l'avance.

Aucune demande émanant directement des élèves n'est acceptée : la demande visée par le professeur est indispensable après accord du Chef d'Établissement.

#### **6.B : DU CONTROLE DE L'OBLIGATION D'ASSIDUITE**

##### **ARTICLE 6.B.1 : RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT**

L'Établissement assure la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

L'obligation de surveillance et de contrôle qui en résulte ne se limite pas à l'enceinte scolaire. Elle prévaut également pour l'ensemble des activités pédagogiques, obligatoires ou facultatives, organisées par le Lycée en quelque lieu où elles se déroulent.

##### **ARTICLE 6.B.2 : CONTROLE DE L'ASSIDUITE**

Il est obligatoire de se rendre à tous les cours figurants à l'emploi du temps y compris les enseignements facultatifs auxquels les élèves se sont inscrits en début d'année scolaire.

Le Service de Vie Scolaire animé par les Conseillers Principaux d'Éducation assure le contrôle des absences à partir des relevés journaliers effectués heure par heure par les professeurs qui engagent leur responsabilité, et qui sont collectés par les Assistants d'Éducation pour être traités.

Toute absence, justifiée ou non, figure sur le bulletin scolaire de l'élève.

##### **ARTICLE 6.B.3 : INFORMATION ET RESPONSABILITE DES FAMILLES**

La personne qui assure l'autorité parentale, et pour les élèves majeurs la charge financière de leurs études, est et demeure l'interlocuteur privilégié de l'Établissement pour les absences de tout élève, majeur ou mineur et engage sa responsabilité sur la scolarité de leur enfant.

En fonction des informations recueillies, les familles sont ainsi averties dans les plus brefs délais. Les situations sans réponse font systématiquement l'objet d'un courrier expédié aux responsables légaux qui sont sollicités pour fournir les justificatifs nécessaires.

##### **ARTICLE 6.B.3 : ELEVES MALADES**

S'ils sont malades, les élèves doivent passer obligatoirement par l'infirmerie ou le Service de la Vie Scolaire qui avisera et avertira, le cas échéant, les responsables légaux pour une prise en charge.

##### **ARTICLE 6.B.4 : ABSENCE PREVISIBLE**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable, le Conseiller Principal d'Éducation qui appréciera le bien fondé de la demande.

Le respect du calendrier scolaire annuel arrêté au niveau national s'impose à tous. Tout départ anticipé en congé pour convenances personnelles doit expressément faire l'objet d'un courrier préalable au Chef d'Établissement.

Toute absence pour une activité temporaire rémunérée ou un stage en entreprise non organisé par l'Établissement n'est pas autorisée.

Les absences pour rendez-vous médical ou pour convenances personnelles doivent être pris en dehors des heures de cours dans la mesure du possible et un justificatif devra être systématiquement fourni.

Cependant si, cas vraiment exceptionnel, une demande était accordée, l'élève se doit, par courtoisie à l'égard de l'ensemble de ses professeurs concernés, de les avertir de sa future absence.

##### **ARTICLE 6.B.5 : ABSENCE IMPREVISIBLE**

Toute absence imprévue, doit être signalée par les élèves majeurs ou par les responsables légaux d'un mineur au bureau de la Vie Scolaire le matin même et par écrit au retour de l'élève, par le biais du carnet de liaison (billets détachables).

En cas d'absence se prolongeant au delà de 48 heures, la justification doit parvenir au Service de la Vie Scolaire, avec éventuellement un certificat médical.



#### **ARTICLE 6.B.6 : RECEVABILITE DES JUSTIFICATIFS D'ABSENCE**

Les excuses à caractère fantaisiste ou imprécis ("raison personnelle ou familiale " non explicitée) ne sont pas recevables, de même que tout justificatif fourni plus de quinze jours après le retour en classe de l'élève.

L'absence est alors considérée comme injustifiée.

Tout élève mineur ou majeur, doit clairement communiquer au Conseiller Principal d'Education la raison réelle de son absence. Celui-ci dispose alors d'une marge d'appréciation quant à la recevabilité du motif et à l'éventuelle confidentialité à lui appliquer.

Toute absence à une sortie ou activité pédagogique se déroulant hors du cadre traditionnel de la classe doit être justifiée.

Les familles sont dans l'obligation de fournir un justificatif d'absence dans les 48 heures (délai légal).

#### **ARTICLE 6.B.7 : LIAISON VIE SCOLAIRE /EQUIPES PEDAGOGIQUES et EDUCATIVES**

La vigilance face à l'absentéisme est une priorité et permet de dépister, voire de prévenir des situations de crise (élève en souffrance, décrochage...).

Le constat d'absentéisme doit être établi et géré conjointement par le Professeur Principal, voire par un ou des professeurs « ciblés » par les absences, et le CPE qui instruit et collecte les informations avec, le cas échéant, d'autres acteurs de l'équipe éducative (infirmière, Assistant Social...).

#### **ARTICLE 6.B.8 : CONSEQUENCES DU DEFAUT D'ASSIDUITE**

A la fin de chaque période d'évaluation, le bilan détaillé des absences de chaque élève est communiqué au Conseil de Classe et leur nombre justifié ou non fait l'objet d'un récapitulatif qui est transmis à la famille.

L'absentéisme délibéré, flagrant (une demi-journée ou plus) ou perlé (heures "séchées" entre 2 cours), régulier ou ponctuel, est une FAUTE et un MANQUEMENT A L'OBLIGATION D'ASSIDUITE DE L'ELEVE et est passible de lourdes sanctions disciplinaires.

En cas de défaut majeur et répété d'assiduité, les élèves s'exposent à des observations qui peuvent être mentionnées :

- sur les bulletins trimestriels ou semestriels à l'occasion des conseils de classe,
- et sur le livret scolaire qui est consulté par les jurys lors du baccalauréat.

#### **ARTICLE 6.B.9 : RESPONSABILISATION DES FAMILLES**

La recherche de l'origine des absences et de leur cause dans le cadre d'un dialogue avec la famille au sein de l'établissement est privilégiée afin de mettre en œuvre une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés.

En parallèle à ces démarches, au-delà de 4 demi-journées d'absence non justifiées relevées sur la période d'un mois, la procédure de signalement auprès de la direction académique est enclenchée.

Si le défaut d'assiduité persiste, la famille peut être convoquée par le DASEN de Bobigny qui, après un ultime rappel de leurs obligations légales et une nouvelle recherche d'une solution éducative et sociale, peut saisir le Procureur de la République.

#### **ARTICLE 6.B.10 : DEMISSION et RADIATION**

La démission d'un élève n'est effective qu'à la demande écrite de son responsable légal si l'élève est mineur, ou de lui-même si l'élève est majeur. Dans ce cas, elle entraîne sa radiation des listes de l'établissement.

Une absence prolongée et continue des cours peut donner lieu à un constat d'abandon scolaire transmis à la direction académique, entraînant la Radiation de l'élève.

#### **6.D : CONSEQUENCES DU DEFAUT DE PONCTUALITE**

Le défaut de ponctualité répété est une FAUTE et un MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DE L'ELEVE.

L'élève en retard n'est pas accepté en cours et noté absent par le professeur.

Il doit alors justifier, par écrit, de son absence en cours.

#### **6.E : AUTONOMIE et GESTION DU TEMPS LIBRE**

##### **ARTICLE 6.E.1 : GESTION DES TEMPS DE PAUSE**

Pendant la pause méridienne, aux heures de liberté inscrites à l'emploi du temps ou résultant de d'absences d'enseignant, l'élève peut :



- sortir de l'enceinte du lycée sous son entière responsabilité s'il est majeur, sous celle de ses parents s'il est mineur,
- se rendre en salle d'étude pour un travail individuel et silencieux ou au Centre de Documentation et d'Information,
- participer à une activité de club de l'Association Sportive,
- rester sur les aires de détente intérieures (cafétéria ou foyer)
- stationner ou circuler dans la cour.

La pratique de toute activité ludique (cartes - dés - échecs ...) doit se dérouler dans les espaces affectés à la détente des élèves dans le cadre du Foyer.

Tout élève se doit d'user raisonnablement de ces sorties et impérativement faire preuve d'une ponctualité sans faille c'est à dire respecter scrupuleusement les horaires de l'établissement, ceux de reprise des cours et de déjeuner au lycée à l'heure prévue pour leur classe.

#### **ARTICLE 6.E.2 : ETUDES et SALLES DE TRAVAIL**

Afin de faciliter le travail personnel des élèves sur leurs plages de liberté, il leur est proposé tous les jours de la semaine scolaire une salle d'étude (la salle 14).

La salle d'étude est exclusivement réservée aux élèves qui ont envie d'étudier, à titre individuel ou en groupe, en respectant le travail de chacun.

Des salles non spécialisées et libres de cours peuvent être ponctuellement mises à disposition des élèves pour travailler dans le silence ou pour réaliser des travaux de groupe : Ils doivent en formuler la demande auprès des Conseillers Principaux d'Éducation qui aviseront et désigneront un élève « responsable ».

Les salles d'études comme salles mises à disposition sont soumises aux mêmes règles d'hygiène et de propreté que les salles de cours (pas de papier jonchant le sol, pas d'introduction de nourriture ni de boisson ...).

Y sont également strictement interdits :

- l'utilisation d'appareils produisant des nuisances sonores,
- toute activité ludique (jeu de cartes...),
- tout regroupement d'élèves bruyants et dépourvus de motivation réelle de travail.

Tout élève ou groupe d'élèves présent dans ces salles qui ne respecte pas ces règles simples ou manifeste un comportement de nature à gêner le travail de ses camarades s'expose à s'en voir exclure et à une mesure disciplinaire.

### **CHAPITRE 7 : EVALUATION ET SUIVI DE L'ÉLÈVE**

#### **7.A : EVALUATION DES ÉLÈVES**

##### **ARTICLE 7.A.1 : EQUIPES DE SUIVI, EQUIPES PEDAGOGIQUES, EQUIPES EDUCATIVES**

La scolarité de l'élève est encadrée par un certain nombre de membres de la communauté éducative :

- Le professeur principal de la classe. Ce n'est pas le « chef » des professeurs de la classe mais relais entre les élèves entre les membres de l'équipe pédagogique et d'éducation ainsi que les parents.
- Le Conseiller principal d'éducation (CPE) de la classe. Il constitue le lien entre l'équipe éducative et pédagogique et les parents en ce qui concerne la gestion des absences et de la vie à l'intérieur du lycée.
- Le psychologue de l'éducation nationale de la classe. Il a pour charge d'informer et d'aider l'élève dans la construction de son parcours scolaire (choix de filières, orientation post-Bac, etc.).
- L'infirmier.e scolaire et le médecin scolaire de l'établissement s'il y en a un. Ils ont en charge le suivi de la santé (tant physique que psychique) de l'élève.
- L'assistant social scolaire. Il a pour fonction de venir en aide à l'élève et/ou à sa famille dans leur accès aux aides sociales.
- Le chef d'établissement (proviseur) et son adjoint (proviseur adjoint). Ils dirigent le lycée et président les différentes instances de décision.

##### **ARTICLE 7.A.2 : EVALUATION PEDAGOGIQUE ET CONSEIL DE CLASSE**

Tous les enseignements (les cours), inscrits à l'emploi du temps, font l'objet d'une évaluation pédagogique dont les modalités sont déterminées par les enseignants dans le cadre des programmes nationaux.

A chaque fin de trimestre (ou de semestre dans le post-bac) est élaboré par l'équipe éducative un bulletin retraçant les apprentissages de l'élève (notes et appréciations) mais aussi son assiduité. Ce bulletin sert de base au chef d'établissement ou à son adjoint pour porter une appréciation générale sur la scolarité de l'élève lors du conseil de





classe. Cette appréciation générale peut déterminer le passage dans la classe supérieure mais aussi constituer un des éléments des dossiers d'orientation dans l'enseignement supérieur.

Le conseil de classe, auquel assistent les membres de l'équipe pédagogique (professeurs de la classe, psychologues de l'éducation nationale (psyEN) et CPE de la classe), les représentants des parents d'élèves et des élèves (délégués), est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint. Les échanges pendant le conseil de classe débouchent sur l'élaboration d'une appréciation générale individualisée le cas échéant assortie d'une recommandation :

- Elle peut être positive afin de récompenser et de reconnaître les efforts des élèves (encouragements, compliments et félicitations du conseil de classe).
- Elle peut être négative et assortie d'une sanction jointe au bulletin lorsqu'il s'agit d'indiquer à l'élève que son comportement nuit à sa réussite du fait d'un défaut d'assiduité (absences répétées), de travail, d'un comportement inapproprié en classe.

A l'issue du conseil de classe, le bulletin de chaque élève est envoyé à ses tuteurs légaux ou remis en main propre lors d'une entrevue avec les membres de l'équipe éducative.

Les représentants de parents d'élèves et les délégués élèves peuvent élaborer également un compte-rendu du conseil de classe à destination des parents et des élèves.

#### **ARTICLE 7.A.3 : DES REPONSES A DES MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS PEDAGOGIQUES**

Si les mesures disciplinaires relatives au comportement de l'élève ne peuvent être confondues avec l'évaluation de son travail personnel, un professeur peut néanmoins décider de modifier les notes obtenues lors de devoirs ainsi que de recourir à la note zéro en cas de manquement aux obligations d'évaluation pédagogique de la part de l'élève. Notamment dans les cas suivants :

- une production écrite ou orale non remise ou présentée dans les délais prescrits sans excuse valable,
- une copie blanche rendue le jour du contrôle,
- une production manifestement entachée de tricherie ou de fraude.

Si l'absence à un devoir apparaît comme non justifiée et non légitime, elle peut faire l'objet d'une punition. Par ailleurs, la mise en place d'une éventuelle évaluation de remplacement est du ressort exclusif du professeur.

En cas de fraude ou de tricherie à un devoir, le professeur peut décider de recourir à la note zéro et l'élève s'expose à une éventuelle punition.

Concernant les épreuves ponctuelles d'un examen (Baccalauréat ou évaluation post-bac), les fraudes ou tricheries font aussi l'objet d'un rapport circonstancié et exposent l'élève à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'interdiction de repasser l'examen.

#### **ARTICLE 7.A.4 : ORIENTATION et PROJET PERSONNEL DE L'ELEVE**

Au cours de sa scolarité au lycée, l'élève et sa famille devront élaborer un projet personnel d'orientation. Ce projet ne doit pas être perçu comme une fatalité mais au contraire résulter d'un véritable choix ambitieux, mettant en adéquation les possibilités de l'élève avec ses aspirations.

Ce projet d'orientation se déroule en deux phases :

- La première lors de l'année scolaire en classe de Seconde afin de choisir une filière générale ou technologique, ou le cas échéant une réorientation en voie professionnelle.
- La deuxième lors du cycle terminal (classe de première et de terminale) afin de choisir des filières dans l'enseignement supérieur.

Construire son projet suppose un investissement de la part de l'élève, notamment dans la recherche d'informations, mais il pourra tout au long de sa scolarité s'appuyer sur les avis et les conseils des conseillers d'orientation psychologue (PsyEN) et de ses professeurs. En outre, en classe de Seconde et de Première sont mises en place des séances animées conjointement par le PsyEN et le professeur principal afin d'aider l'élève à devenir acteur dans la construction de son orientation.

#### **ARTICLE 7.A.5 : DOSSIER DE L'ELEVE**

Outre des informations sur sa scolarité antérieure (collège, école primaire...), le dossier de l'élève est constitué par l'ensemble des pièces administratives relatives à sa présence dans l'Établissement. Il comporte ainsi :





- des renseignements sur l'élève et sa famille qui sont demandés et mis à jour à l'occasion des formalités annuelles d'inscription ou de réinscription, puis exploités dans le respect de la réglementation édictée par la C.N.I.L.,
- des documents pédagogiques (bulletins scolaires) et relatifs à la procédure d'orientation,
- des documents relatifs aux relations avec sa famille: comptes-rendus de rendez-vous avec les parents, les membres de l'équipe de suivi de l'élève, les éventuelles aides obtenues des fonds sociaux...,
- des éléments concernant son comportement : manquements et punitions ou sanctions prises à son encontre qui sont conservées selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Le dossier de l'élève constitue un élément important de son suivi et peut être consulté par lui-même s'il est majeur ou par ses responsables légaux sur demande écrite auprès du Chef d'établissement. Lors d'un changement d'établissement, le dossier de l'élève ainsi que le cas échéant, son livret scolaire, sont transmis par le Lycée Eiffel à l'établissement d'accueil.

#### **ARTICLE 7.A.6 : LIVRET SCOLAIRE**

Chaque lycée a un livret scolaire où sont consignés les moyennes et les appréciations annuelles obtenues dans chaque discipline enseignée au cours de sa scolarité au lycée, ainsi que l'avis définitif sur sa capacité à obtenir le baccalauréat qui, à l'issue de la Terminale, est exprimé de façon collégiale lors du dernier Conseil de classe. A ce stade, l'avis de chaque discipline pèse du même poids.

Ce livret est consulté par les jurys d'admission au baccalauréat à l'issue du premier groupe d'épreuves (pour attribution de mention ou en vue de l'admissibilité aux oraux de contrôle) et du deuxième groupe d'épreuves (pour admission définitive).

A l'issue de sa scolarité au Lycée, après avoir obtenu le baccalauréat, le livret scolaire est remis en mains propres en un seul et unique exemplaire.

#### **7.B : RESPONSABILITES DES FAMILLES**

##### **ARTICLE 7.B.1 : RESPONSABILITES DES FAMILLES DANS LE SUIVI**

Les parents, premiers responsables de l'éducation de leur(s) enfant(s), doivent être convaincus de la nécessité de suivre son travail et ses résultats, fût-il majeur, et que seul un dialogue constant et serein avec les équipes éducatives du Lycée peut favoriser la réussite des études entreprises sous leur vigilance.

##### **ARTICLE 7.B.2 : MOYENS D'INFORMATION A LA DISPOSITION DES FAMILLES**

Toutes les familles, y compris celles des élèves majeurs qui ne s'y pas opposés, sont informées régulièrement sur le travail, les résultats et le comportement de leur enfant et sur les activités scolaires effectuées au sein de la classe. Elles disposent de nombreux moyens d'information :

- le site internet du lycée, qui, régulièrement mis à jour, est une mine d'informations pratiques (offre de formations et d'options, organisation générale, pédagogie, évènements, orientation...).
- le cahier de textes électronique de la classe où les professeurs ont l'obligation de consigner progression, exercices et contrôles effectués en classe, leçons et travaux à faire à la maison. Ce document, en complément du cahier de textes personnel que tout élève doit posséder et sur lequel il mentionne sa charge de travail à faire par jour et par matière, peut se révéler très utile pour les parents à des fins de suivi et de contrôle, et pour les élèves afin de se mettre à jour à leur retour dans l'Établissement à l'issue d'une période d'absence. Le rattrapage des cours et du travail scolaire à effectuer est d'ailleurs une obligation impérative pour l'élève ayant été absent.

Ces documents sont accessibles en temps réel, via internet et par des codes personnels délivrés aux élèves et à leurs responsables légaux en début d'année scolaire par l'établissement.

- les bulletins « trimestriels » (élèves) ou « semestriels » (étudiants de STS)  
Ils présentent une évaluation chiffrée, (moyenne) et littérale (appréciations sur le travail, les progrès, les aptitudes de l'élève) sont remis aux familles à l'issue de chaque conseil de classe. Ils doivent être conservés pendant toute la scolarité au Lycée et au-delà. Aucun duplicata n'en sera délivré.
- le CARNET de VIE SCOLAIRE et de LIAISON AVEC LES FAMILLES  
C'est un bon moyen d'information et d'échange avec les responsables légaux et les acteurs pédagogiques et éducatifs de l'établissement :



- . il est fourni à chaque rentrée par l'établissement et confié à chaque élève avec l'obligation de l'avoir toujours avec lui,
- . un élève ne doit jamais refuser de présenter son carnet de correspondance à tout personnel qui le lui demande,
- . sa possession fait l'objet de plusieurs contrôles annuels,
- . en cas de perte, le lycée pourvoit automatiquement à son remplacement moyennant la prise en charge par la famille de son coût de remplacement.

- les comptes rendus des Conseils de Classe

Ils sont rédigés par les représentants des parents et sont transmis aux familles avec le bulletin trimestriel.

- les signalements et demandes de justification des absences

Ils émanent du Service Vie Scolaire et la liaison avec chacun des CPE ayant en charge le suivi du comportement des élèves de la classe et le Service médico-social du Lycée.

Lorsque les parents titulaires de l'autorité parentale d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses ..) sont adressés systématiquement à l'un comme à l'autre.

### **ARTICLE 7.B.3 : RENCONTRES FAMILLES /ETABLISSEMENT**

Un certain nombre de rencontres sont prévues au cours de l'année dans l'établissement. En outre, les familles peuvent solliciter des entretiens individuels par rendez-vous auprès du CPE, du Professeur Principal, et des autres membres de l'équipe éducative et pédagogique de la classe.

## **CHAPITRE 8 : MANQUEMENTS A LA REGLE COMMUNE ET ACTION DISCIPLINAIRE ET EDUCATIVE**

### **8.A : DU NECESSAIRE RESPECT DE LA REGLE COMMUNE**

En cas de non respect des dispositions du règlement intérieur des punitions et des sanctions sont prises. Seules peuvent être prononcées des punitions et sanctions prévues par le R.I.

### **8.B : NATURE ET ECHELLE DES PRINCIPALES MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **ARTICLE 8.B.1 : LES PUNITIONS**

Elles sont de la compétence des enseignants et des personnels d'éducation.

1. Observation ou croix dans le carnet de liaison (cinq croix peuvent conduire à une exclusion avec sursis ; dix croix peuvent conduire à une exclusion sans sursis)
2. Devoir supplémentaire signé par les parents.
3. Retenue
4. Exclusion ponctuelle de cours (l'élève doit être accompagné par un autre élève au Bureau de la Vie Scolaire et avoir un travail à faire pendant cette exclusion).

#### **ARTICLE 8.B.2 : LES SANCTIONS**

Elles sont de la compétence du chef d'établissement, éventuellement conseillé par la commission éducative, elles sont inscrites et elles tiennent compte de la gravité de la faute et de la récidive éventuelle :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation; la mesure de responsabilisation consiste, pour l'élève à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion.
- l'exclusion des cours, d'une durée maximale de huit jours, l'élève étant accueilli au lycée pour y faire des exercices et devoirs et pouvant y déjeuner s'il est demi-pensionnaire ;



- l'exclusion des cours ou d'un service annexe d'une durée de huit jours maximum, avec ou non interdiction de se présenter dans l'établissement. Cette exclusion pourra être assortie d'un sursis.

Par ailleurs, le Chef d'établissement peut ordonner un travail d'intérêt général, sous réserve qu'il ait un aspect éducatif. La remise en état d'un matériel dégradé, le nettoyage d'un local ou de mobiliers volontairement salis, ne constituent pas des sanctions. Ce sont là des obligations qui conditionnent la présence de l'élève au lycée.

Les sanctions sont communiquées aux parents.

Il est rappelé qu'en cas d'événement grave, l'élève peut être remis à sa famille en attente d'une sanction adaptée ou de sa convocation devant le Conseil de Discipline ; cette éviction ne constitue pas une sanction.

Sont de la compétence du Conseil de Discipline :

- l'exclusion temporaire du lycée d'une durée supérieure à huit jours ;
- l'exclusion définitive du lycée.

Le Président du Conseil de Discipline peut saisir le Conseil de Discipline Départemental :

- lorsque l'affaire concerne des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens ;
- lorsque l'élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou qu'il est l'objet de poursuites pénales ;
- lorsqu'il estime que la sérénité du conseil de discipline, l'ordre et la sécurité de l'établissement ne sont pas assurés.

### **ARTICLE 9.B.3 : LA COMMISSION EDUCATIVE**

Le Code de l'Education impose la mise œuvre dans chaque EPLE d'une Commission Educative.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires afin de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et d'éviter, dans la mesure du possible, que l'élève se voit infliger une sanction.

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La Commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

## **8.C : VOIES et DELAIS DE RECOURS**

### **ARTICLE 8.C.1 : POUR UNE SANCTION PRONONCEE SEUL PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT**

Il y a 3 possibilités :

- recours administratif gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de 2 mois
- recours administratif hiérarchique devant le Recteur dans un délai de 2 mois ; non suspensifs de l'exécution de la sanction
- recours contentieux devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la notification de la sanction ou le rejet du recours administratif par notification ou non réponse car le silence de l'administration pendant 2 mois vaut rejet du recours administratif

### **ARTICLE 8.C.2 : POUR UNE DECISION (SANCTION OU NON) PRONONCEE PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Il y a deux possibilités :

- recours administratif préalable et obligatoire devant le Recteur, déposé dans un délai de 8 jours, soit par la famille ou l'élève s'il est majeur, soit par le Chef d'Etablissement, Le Recteur prend sa décision dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de l'appel et après avis d'une Commission Académique d'Appel devant laquelle le Chef d'Etablissement, l'élève et sa famille assistés de ses éventuels défenseurs, sont entendus. Cependant, même en cas de pourvoi en appel, la décision du Conseil de Discipline est immédiatement exécutoire et le Chef d'Etablissement peut, à cet autre stade de la procédure, prendre à l'égard de l'élève sanctionné une mesure d'interdiction d'accès au Lycée jusqu'à expiration du délai de 8 jours prévu au premier alinéa du présent article ou jusqu'à la décision du Recteur si celui-ci a été saisi en appel.
- recours contentieux devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la notification de la décision défavorable du Recteur et qui statuera sur celle-ci.



## **ANNEXES**

### **ANNEXE 1 - CHARTE DU LYCEEN**

- JE SUIS UN CITOYEN LYCEEN, MAJEUR ou MINEUR

J'ai le DROIT	J'ai le DEVOIR (= l'obligation)
1. de bénéficier des garanties dues à tout lycéen en matière disciplinaire suite à une action engagée pour non respect de la Règle Commune	- de satisfaire à TOUTES LES DISPOSITIONS de la REGLE COMMUNE et ses ANNEXES ou Règlement Intérieur en partie résumées dans la présente CHARTE sous peine d'encourir une mesure disciplinaire
2. au respect de ma personne et de mon image	- de respecter les autres quel que soit leur âge, leur sexe et leur statut (professeurs, surveillants, personnels administratifs et de service, élèves...) à l'intérieur ou à

	<p>l'extérieur du lycée, y compris à travers l'usage d'internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de ne pas tenir des propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires (à caractère raciste ou sexiste).</li> <li>- de respecter le principe d'égalité entre garçon et fille.</li> <li>- de ne pas filmer avec un téléphone portable et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes.</li> <li>- de faire preuve de savoir vivre et de courtoisie (user d'un langage policé, s'excuser lors d'un retard, éteindre son téléphone portable dès l'entrée en classe...).</li> </ul>
3. de m'exprimer librement et d'être écouté	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres et de les écouter (demander la parole sans interrompre le professeur ou un camarade)</li> <li>- d'être attentif aux autres et d'être solidaire avec les plus vulnérables.</li> </ul>
4. de représenter, d'être représenté, et de participer à la vie du lycée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'assumer mon rôle d'électeur, de délégué et de représentant de mes pairs (= mes camarades)</li> </ul>
5. d'être informé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de prendre connaissance de l'information reçue</li> </ul>
6. de me réunir, de m'exprimer collectivement, c'est-à-dire de publier et d'afficher dans le respect des règles en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'informer au préalable, l'Administration du Lycée (CPE, DIRECTION) afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour tout affichage, de publication, ou réunion</li> <li>- d'utiliser les emplacements réservés à l'expression des élèves (panneaux d'affichage)</li> </ul>
7. d'être protégé contre les agressions physiques et morales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de ne pas user de violence verbale, physique, psychologique...) sous quelle forme que ce soit (bizutage, brimade, boycott, harcèlement...) et d'en réprover l'usage</li> <li>- de briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves</li> <li>- de ne pas introduire dans l'enceinte du lycée toute arme ou objet dangereux</li> <li>- de ne pas introduire, consommer, faire commerce dans le lycée, comme à ses abords, des substances prohibées (stupéfiants, boissons alcoolisées, énergisantes)</li> <li>- de prendre des précautions contre le vol</li> </ul>
8. à une prévention sanitaire et sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de venir au Lycée dans un état de santé me permettant de suivre les cours</li> <li>- d'informer l'infirmière de tout traitement permanent</li> <li>- de ne pas abuser de l'infirmerie pendant les cours de ne pas quitter le lycée sans l'autorisation de l'infirmière, si je suis malade</li> <li>- de ne pas fumer ou de vapoter dans l'enceinte du Lycée</li> </ul>
9. à l'hygiène et à la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'avoir une tenue vestimentaire décente</li> <li>- de ne pas utiliser les dispositifs de sécurité sans raison</li> <li>- de ne pas introduire tout engin à roulettes</li> <li>- de respecter les règles d'hygiène, les consignes de sécurité et d'évacuation, la propreté des WC</li> </ul>
10. à un cadre de vie propre et agréable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'observer un comportement éco-citoyen</li> <li>- de ne pas dégrader les matériels et locaux (inscription...)</li> <li>- de faciliter et respecter le travail des agents d'entretien</li> <li>- de respecter la propreté des espaces verts, des lieux de travail, de restauration, de loisirs (Agora), de circulation (cours, couloirs), d'utiliser les poubelles</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de ne pas gaspiller les aliments, de desservir les tables</li> <li>- de ne pas accéder aux salles avec boissons ou nourriture</li> </ul>
--	---

**JE SUIS UN ELEVE ou UN ETUDIANT RESPONSABLE**

J'ai le DROIT	J'ai le DEVOIR (= l'obligation)
1. de recevoir un enseignement laïc sans aucune pression idéologique, politique ou religieuse dénué de toute préoccupation mercantile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de ne pas faire de propagande,</li> <li>- de respecter la laïcité (cf. Charte p 69) et les idées des autres</li> <li>- de faire preuve de tolérance et d'objectivité</li> <li>- de ne pas me livrer à une activité commerciale sans autorisation particulière à demander aux CPE</li> </ul>
2. à ce que soient assurés tous les cours inscrits à l'emploi du temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'être ponctuel, de travailler et d'assister à tous les cours, d'informer la Vie Scolaire de mes absences, de les justifier comme les retards et de rattraper les cours</li> <li>- de ne pas quitter les cours ou l'internat sans autorisation des CPE (demande écrite préalable ou appel des parents)</li> <li>- de ne pas abuser des inaptitudes en EPS</li> <li>- de disposer du matériel nécessaire, d'avoir une tenue décente et appropriée aux activités (blouse en SVT et Physique-Chimie ; chaussures et tenue adaptées aux activités EPS)</li> </ul>
3. à une aide financière en cas de nécessité (bourses, Fonds Social Lycéen ou CROUS pour les étudiants)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de participer aux sorties pédagogiques obligatoires et gratuites</li> <li>- de payer les frais d'hébergement (restauration et internat)</li> <li>- de contribuer au financement de certaines activités scolaires et péri scolaires à caractère facultatif si je souhaite y participer</li> <li>- de réparer dégradations et préjudices commis volontairement</li> </ul>
4. de recevoir aide et conseils dans mon travail scolaire et d'accéder aux ressources pédagogiques du lycée (CDI-salles informatiques)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de respecter l'autorité et les consignes des professeurs</li> <li>- de manifester de la bonne volonté, de la motivation, de participer aux activités de soutien proposées au lycée</li> <li>- d'avoir toujours sur moi mon carnet de vie scolaire</li> <li>- de pénétrer en classe calmement</li> <li>- d'observer une posture correcte et une attitude studieuse dès le début du cours</li> <li>- de ne pas utiliser de baladeur ou de téléphone dans tout espace de travail (cours - CDI - EPS - permanence)</li> <li>- de ne pas perturber le cours (bavardages, commentaires déplacés, sonnerie de portable)</li> <li>- de ne pas prendre la parole sans la demander</li> <li>- de ne pas me déplacer sans autorisation dans la classe</li> <li>- de respecter les règles du CDI</li> <li>- de respecter les règles d'utilisation de l'outil informatique</li> </ul>
5. à une évaluation, de quelque nature qu'elle soit, de mon travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de participer à toutes les évaluations et de rendre tous les travaux demandés dans les délais prescrits</li> <li>- de ne pas tricher, de ne pas falsifier de note ou signature</li> <li>- de communiquer mes résultats scolaires à mes parents</li> </ul>
6. à des informations et des conseils sur l'orientation et les poursuites d'études, la vie et l'activité du Lycée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de réfléchir à mon avenir et d'élaborer mon projet personnel d'orientation post 2NDE, post BAC, post STS</li> </ul>

	- de transmettre ces informations à mes responsables légaux (documents, dates de réunions ...)
7. de choisir des options et des activités péri scolaires facultatives	- d'assister à toutes les options et activités auxquelles je me suis inscrit en début d'année, y compris facultatives - d'être assuré pour participer à des activités non obligatoires
8. de profiter des plages de liberté de les l'emploi du temps et de sortir du Lycée	- de gérer avec intelligence le temps libre en faisant preuve de responsabilité et d'autonomie dans espaces de travail ou de détente
9. de recevoir un ensemble de prestations de qualité me mettant en situation de réussite	- d'offrir par un comportement correct, une image positive du Lycée, lors de déplacements pédestres ou en transport en commun, pour rejoindre le lycée ou le lieu d'une activité pédagogique organisée sur temps scolaire ou non

#### JE SUIS ETUDIANT et STAGIAIRE EN ENTREPRISE

J'ai le DROIT	J'ai le DEVOIR (= l'obligation)
1. de bénéficier des DROITS inhérents à mon statut de citoyen lycéen et d'étudiant déjà définis dans la présente CHARTE	- de SATISFAIRE A TOUTES LES OBLIGATIONS déjà définies dans la présente CHARTE
2. de recevoir un enseignement théorique et pratique qui me forme et me prépare à la vie professionnelle	- de définir mon projet d'avenir professionnel et de me donner les moyens de l'atteindre - de manifester une réelle motivation par rapport à la formation poursuivie - d'adopter une attitude positive et volontaire face à d'éventuelles difficultés rencontrées - d'exprimer en toute franchise auprès de tout membre de l'équipe de suivi (professeurs, CPE, infirmière...) tout doute ou difficulté de nature pédagogique ou personnelle susceptible de contrarier ma réussite
3. de recevoir aide et conseils de mon maître de stage en entreprise et de mon professeur référent	- d'observer une attitude de FUTUR PROFESSIONNEL CREDIBLE en toute circonstance - de représenter le Lycée en veillant à ne pas dévaloriser son image en adoptant un comportement exempt de tout reproche - de respecter les horaires de travail, d'entretien et de rendez-vous - de respecter scrupuleusement l'obligation d'assiduité - en cas d'absence prévisible ou non, de prévenir l'entreprise et de la justifier - de respecter le règlement intérieur de l'entreprise et les consignes du tuteur - de ne pas abandonner un stage sans, au préalable, en avoir discuté avec le tuteur et le professeur référent, et obtenu leur commun accord - en cas d'abandon effectif du stage, de rédiger une lettre de démission exposant les motifs tout en respectant les formes de politesse vis à vis de l'entreprise d'accueil et de remettre cette lettre en mains propres au tuteur ou, à défaut de lui envoyer en pli recommandé





JE SUIS ELEVE ou ETUDIANT et AGE DE 18 ans ou PLUS

J'ai le DROIT	J'ai le DEVOIR (= l'obligation)
1. d'exercer les prérogatives de la majorité civile	- d'en assumer toutes les responsabilités, en particulier, sur le plan civil et pénal, - de respecter TOUTES les obligations édictées dans le REGLE COMMUNE et ses ANNEXES

J'ai la possibilité	J'ai le DEVOIR (= l'obligation)
1. d'accomplir tous les actes qui, en matière de scolarité sont, dans le cas d'élèves mineurs, du ressort des seuls responsables légaux	- dans ce cas, d'informer par écrit le Chef d'établissement de ma volonté d'assumer tout ou partie des conséquences en matière de scolarité, et de lui préciser la portée de mes intentions (1)

- (1) - procéder à toute inscription, annulation, changement d'établissement, choix d'orientation  
- être destinataire de tout courrier (relevé de notes permanent, bulletin trimestriel, relevé et demande de justificatif absence,  
- supporter le coût de tous les frais inhérents à la scolarité et dans ce cas, apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses nouvelles obligations financières ou qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

## ANNEXE 2 : LA CHARTE DE LA LAÏCITÉ A L'ÉCOLE

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



## ANNEXE 3 : LA JOURNÉE ET LA SEMAINE SCOLAIRE

### Horaires des cours dans l'établissement

Matin				
8h14/9h09	9h13/10h08	10h22/11h17	11h21/12h16	12h20/13h15
Après-midi				
13h29/14h24	14h28/15h23	15h37/16h32	16h36/17h31	17h35/18h30

Pour des raisons de sécurité, la grille d'entrée est fermée pendant les heures de cours.

### Horaires des cours d'E.P.S sur les installations sportives

Stade Jean Bouin, salle Vade et Arena				
8h15/9h55		10h35/11h55	13h40/15h00	15h50/17h15
Gymnase A. Mimoun et C. Muffat				
8h15/10h05		10h25/12h10	13h30/15h10	15h40/17h20
Piscine				
		15h50/17h00		