

# Règlement intérieur du lycée Louis Armand

## Préambule

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chaque membre de la communauté scolaire 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, les garanties contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves, des élèves entre eux, constitue également le fondement de la vie collective.

Le règlement intérieur du lycée Louis Armand d'Eaubonne se réfère à la déclaration universelle des droits de l'homme (10/12/1948, ONU) : « Toute personne a droit à ce que règne un ordre (...) tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet ».

Le règlement intérieur, issu d'une consultation des intéressés, approuvé par eux dans le cadre du conseil d'administration, définit les modalités d'exercice des droits, précise les obligations de chacun, prévoit un système de sanctions pour les cas d'infractions aux règles.

Il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

L'inscription d'un élève au lycée vaut pour lui-même comme pour son représentant légal adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer entièrement.

## Article 1 – Horaires et circulation des élèves

- L'accueil des élèves s'effectue du lundi au vendredi de 7h50 à 18h10.
- Il y a deux récréations de dix minutes chacune, l'une le matin, l'autre l'après-midi.
- L'accès à la demi-pension est autorisé de 11h00 à 13h15.
- Les débuts et fins de cours sont indiqués par une sonnerie à l'exception des cours dont la durée est d'une heure trente.
- Aux récréations et pendant la pause-déjeuner, les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs, les escaliers, les salles de classe et devant les issues de secours.

## Les déplacements

---

Les sorties pédagogiques, hors de l'établissement, individuellement ou par petits groupes, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Les élèves peuvent éventuellement accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu pédagogique. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode de transport habituel des élèves.

Même s'ils sont effectués collectivement, ils ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève devra avoir un comportement conforme à celui qui est attendu de lui au sein de l'établissement.

## Article 2 – Comportement et tenue

À l'intérieur, comme à l'extérieur du lycée, les membres de la communauté scolaire doivent avoir une tenue décente. Dans les salles de cours, les élèves doivent retirer : manteaux, blousons, écharpes, etc. ceci permettant de bonnes conditions de travail.

À l'intérieur des locaux, il est interdit d'avoir la tête couverte (sauf cas médical).

L'usage des téléphones portables et/ou des lecteurs audio/vidéo est permis uniquement dans le hall et le foyer. Dès que les élèves quittent le hall ou le foyer, ces appareils doivent être impérativement éteints et rangés dans les sacs. N'importe quel membre du personnel de l'établissement peut les confisquer si ces consignes ne sont pas respectées.

La restitution de ces objets est effectuée par le chef d'établissement ou son adjoint sur présentation d'une demande écrite du responsable légal.

L'introduction dans l'établissement d'objets de valeur, ou suscitant la convoitise, est par ailleurs fortement déconseillée. Le lycée n'est pas responsable en cas de perte, vol, racket ou dégradations.

La propreté des locaux, avant d'être le travail des agents d'entretien, se doit d'être la préoccupation de chacun. Les papiers et les débris divers doivent être déposés dans les poubelles. Les graffitis, les chewing-gums collés sur du mobilier, les crachats sont une marque flagrante de l'irrespect d'autrui et peuvent donner lieu à des sanctions ainsi qu'à un dédommagement financier en cas de remplacement de mobilier ou de remise en état du matériel dégradé.

## Article 3 – Régime des sorties pour les élèves

- Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de leur emploi du temps.
- Les élèves externes doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

En cas d'absence d'un professeur, pendant les heures de permanence ***et les récréations***, les élèves ne peuvent sortir que sous la condition d'une autorisation écrite de leur responsable légal pour les élèves mineurs. Cependant la surveillance des élèves à l'occasion des sorties ne peut s'assimiler à un filtrage individuel. Le respect du règlement intérieur et des autorisations délivrées par le responsable légal repose sur la seule autodiscipline de l'élève.

En dehors des cours, les élèves disposent des espaces suivants :

- la salle de permanence ou la salle de travail 025,
- le CDI,
- le foyer,
- le préau et la cour.

Pour toute autorisation de sortie exceptionnelle, le responsable légal, ou l'élève majeur, doit en faire la demande par écrit en précisant le motif, le jour et les heures de départ et de retour.

Sauf cas particulier motivé par une réelle urgence, il ne sera pas donné suite aux demandes formulées par téléphone.

Les sorties sont soumises à l'accord préalable du représentant légal de l'élève concerné.

## **Article 4 – Sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et doivent être commentées par les professeurs principaux le jour de la rentrée. Elles doivent être strictement respectées par chaque membre de la communauté scolaire.

Les élèves doivent respecter les consignes ci-après :

- ne pas introduire ou utiliser dans l'établissement des objets ou produits dangereux (armes, alcool, produits stupéfiants etc.),
- l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte du lycée,
- porter impérativement la tenue de sécurité demandée dès la rentrée dans les salles ou cours spécialisés (atelier, laboratoire, sport...). Pour les élèves du secteur industriel, un document spécifique sur la sécurité est distribué et commenté à chaque élève qui doit l'approuver et le signer en début d'année,
- ne pas courir et jouer (ballons...),
- ne pas se pencher aux fenêtres,
- ne pas circuler en deux-roues ou autre moyen de transport dans l'enceinte,
- ne pas autoriser l'intrusion de personnes étrangères sans accord de la direction.

Les personnels sont autorisés à se garer dans les aires matérialisées qui leur sont réservées. Dès lors qu'il s'agit d'une tolérance de stationnement dans un lieu privé accueillant du public, l'institution ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols et/ou dégradations éventuels.

## **Article 5 – Organisation des études**

Les divers renseignements concernant l'organisation du travail de la classe et de l'élève (cahier de textes par exemple) sont consultables dans l'environnement numérique de travail (ENT). Il est fortement conseillé aux élèves qui ont été absents d'en prendre connaissance. Les codes d'accès à l'ENT sont communiqués aux parents et aux élèves en début d'année scolaire.

Le contrôle des connaissances des élèves se fait par une notation de zéro à vingt. Les élèves ont l'obligation de participer à tous les contrôles, d'effectuer et de remettre avec ponctualité tous les travaux demandés par les professeurs. Tout retard dans la remise d'un devoir peut être sanctionné.

Pour toute évaluation, en cas d'absence de justificatif valable, les élèves peuvent être convoqués à une session de rattrapage sauf dans le cas d'un contrôle en cours de formation (CCF).

Les conseils de classe sont trimestriels ou semestriels. Ils donnent lieu à la transmission d'un bulletin au responsable légal de l'élève. Les bulletins des élèves en difficulté peuvent être remis en mains propres au responsable légal lors d'un entretien individuel avec le professeur principal.

Le conseil de classe peut accorder des mesures positives d'encouragement aux élèves méritants (encouragements, compliments, félicitations). Ces mentions ne font pas référence à une grille de moyenne chiffrée mais à une attitude résolument positive au travail. Le conseil de classe peut également donner des mises en garde (travail, comportement, absentéisme).

Tous les élèves en cours de scolarité sont tenus de se réinscrire pour chaque nouvelle année dans les délais prévus par le calendrier communiqué à chacun. Les élèves sont alors inscrits pour l'année dans la section demandée pour la rentrée scolaire.

Les stages en entreprise concernent les filières professionnelles et sont régis par une convention signée par l'élève, le professeur principal, le chef d'entreprise, le proviseur ou le chef de travaux. Pendant le stage, l'élève reste sous statut scolaire. Le proviseur et le chef d'entreprise sont seuls habilités à résilier la convention signée pour mettre fin au stage de l'élève. Tout manquement à la discipline, aux règles d'assiduité et/ou de ponctualité pendant le stage entraîne les sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Pour obtenir le diplôme du baccalauréat professionnel et du CAP, les élèves concernés doivent obligatoirement justifier de la totalité de leurs périodes de stages en entreprise.

Les sorties pédagogiques organisées et autorisées par le chef d'établissement ont le même caractère obligatoire qu'un cours et les conditions de présence y sont soumises aux mêmes règles.

## **Article 6 – Éducation physique et sportive (EPS)**

Les cours commencent et se terminent au lycée. Cependant, en fin de demi-journée, les élèves sont libérés sur le lieu des installations sportives.

La tenue de sport est obligatoire et comporte :

- les chaussures de sport,
- un short et/ou un survêtement.

L'oubli de la tenue de sport est sanctionné mais l'élève peut être tenu d'assister au cours d'éducation physique.

Sous réserve d'une autorisation écrite annuelle du responsable légal de l'élève, ce dernier peut utiliser son véhicule personnel pour se rendre à son cours de sport. La présence et la ponctualité sont de rigueur.

Les dispenses d'EPS sont régies comme suit :

- Une dispense exceptionnelle peut être demandée par le responsable légal. Cette dispense sera obligatoirement visée par le professeur d'E.P.S. avant le cours d'éducation physique. Les élèves dispensés exceptionnellement ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Bien qu'ils soient dispensés de pratique, ils doivent assister aux cours. Au-delà d'une semaine, un certificat médical est obligatoire.
- En cas de dispense totale, supérieure ou égale à un mois, les élèves doivent retirer auprès de la Vie scolaire un formulaire spécifique. Les élèves dispensés intégralement de pratique sportive ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Ils doivent assister aux cours et seront évalués sur des compétences transversales qui compteront pour l'examen.

## **Article 7 – Santé et service social**

Le médecin, l'infirmière et l'assistante sociale se tiennent à la disposition des élèves et de leurs responsables légaux. Les visites médicales organisées dans l'établissement sont obligatoires.

Tout malaise ou accident, même bénin, survenant dans l'enceinte du lycée doit être signalé au professeur, à l'infirmière ou à la Vie scolaire. En aucun cas, l'élève ne doit quitter l'établissement de sa propre initiative.

Pendant les cours, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie qu'en cas d'urgence et accompagnés par un autre élève. L'élève malade, si son état le permet, reprendra le cours avec un billet de passage à l'infirmerie. Dans le cas contraire, l'établissement s'efforce de prévenir la famille qui doit impérativement venir chercher l'élève.

En cas d'urgence, l'établissement appelle le SAMU qui assure l'évaluation médicale et détermine le mode de transport approprié (ambulance privée le plus souvent) vers l'hôpital le mieux adapté.

Pour les élèves des filières professionnelles et technologiques, l'accident survenu est pris en charge au titre des accidents du travail, si l'activité est comprise dans le programme, les récréations, les cours d'EPS et les déplacements. Cette législation s'applique également pendant les périodes de stages en entreprise et les trajets liés à ces stages.

Pour les élèves des filières d'enseignement général, le dispositif est applicable pour les accidents survenant dans les laboratoires.

Les imprimés nécessaires sont à retirer soit à l'infirmerie, soit au secrétariat.

Par souci de sécurité, les élèves ne doivent pas introduire de médicaments dans le lycée. Tout élève qui suit un traitement médical doit déposer ses médicaments, accompagnés de l'ordonnance (ou sa photocopie) ainsi que d'une autorisation écrite du responsable légal, à l'infirmerie.

Un projet d'accueil individualisé (PAI ou PPS) indique les mesures à prendre pour des élèves atteints de problèmes de santé permanents.

## **Article 8 - Assurance**

Il est fortement recommandé aux responsables légaux des élèves de souscrire une assurance en responsabilité civile pour le cas où leur responsabilité serait engagée en cas d'accident. Il leur est conseillé de souscrire, auprès d'une compagnie d'assurances de leur choix, une assurance couvrant les dommages occasionnés à l'élève, en particulier lors de voyages et sorties scolaires.

Les activités facultatives (foyer, UNSS, ...) sont couvertes par une assurance spécifique, par l'organisateur de ces activités.

## **Article 9 – Droits et obligations des élèves**

### **Concernant les droits** \_\_\_\_\_

- Droit à l'enseignement.
- Droit réglementaire d'élire des délégués qui les représentent au sein des diverses instances décisionnelles ou consultatives du lycée (conseil d'administration, CVL, ...). Les délégués sont les intermédiaires entre leurs camarades qu'ils représentent et les adultes de la communauté éducative. Interlocuteur à part entière, le délégué exerce son rôle au quotidien et participe aux réunions. Il rend compte régulièrement à ses camarades, oralement ou par écrit, des informations recueillies et des décisions qui sont prises dans ces diverses instances.
- Droit d'affichage pour lequel des panneaux sont mis à la disposition des élèves et droit de publication. Les textes de nature publicitaire ou commerciale à but lucratif, ceux de nature politique ou religieuse, ceux présentant un caractère injurieux et/ou diffamatoire, sont interdits. Quelle que soit son importance, une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, institution ou association mise en cause, le droit de réponse prévu par la loi. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales encourues, les responsables et rédacteurs, majeurs ou non, peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Le nom des responsables de l'affichage ou de la publication est communiqué au chef d'établissement avant diffusion.
- Droit à la réussite scolaire, dans la mesure de leurs capacités et du travail personnel fourni.
- Droit à l'information dans les domaines de la santé, la citoyenneté, la culture, l'orientation.
- Droit de réunion dont l'objectif est de favoriser l'information des élèves. Ce droit peut être exercé par un groupe d'élèves nominativement connus.  
Le chef d'établissement peut autoriser dans son principe, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre la participation à ces réunions de personnalités extérieures. Le groupe d'élèves organisateurs trouve, s'il le souhaite, aide et soutien auprès des conseillers principaux d'éducation pour la mise en œuvre concrète du projet. Les modalités de ce projet sont soumises à l'approbation du chef d'établissement ou de son adjoint au moins dix jours avant la date envisagée de la réunion. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les sujets de réflexion proposés sont obligatoirement conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.
- Droit d'association. Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées composées d'élèves et/ou de membres de la communauté éducative est soumis à l'autorisation du conseil d'administration du lycée, après dépôt de la copie des statuts de l'association auprès du chef d'établissement.

Ces associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal. Le siège de ces associations

pouvant se trouver dans l'établissement, leurs objectifs et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En aucun cas elles ne peuvent avoir d'objectifs ou d'activités à caractère politique ou religieux. Toute association est tenue, dès sa création, de souscrire une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à ses membres dans le cadre de ses activités.

Le projet des activités prévues pour l'année scolaire doit être déposé un mois après la rentrée pour être présenté au premier conseil d'administration. Les comptes rendus des réunions sont remis au chef d'établissement pour accord.

Deux associations existent de plein droit dans l'établissement. Elles prolongent l'enseignement et permettent aux élèves adhérents, par delà des savoirs et savoir-faire, de développer leur sens des responsabilités. Ces deux associations sont :

- La maison des lycéens : une cotisation (facultative) dont le montant est fixé en début d'année peut être demandée aux responsables légaux des élèves.
- L'association sportive permet aux élèves qui le souhaitent de pratiquer un sport sous réserve d'adhérer à cette association, elle-même affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS). Le montant de l'adhésion est communiqué aux élèves le jour de la rentrée scolaire.

## **Concernant les obligations**

---

- L'obligation de respecter le principe de laïcité : conformément aux dispositions 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- L'obligation d'assiduité consiste à :
  - Participer au travail scolaire en ayant le matériel nécessaire au bon déroulement des cours (cependant, afin d'éviter l'exclusion et la sélection déguisée des cours, tout élève récidiviste n'ayant pas son matériel sera tenu d'assister au cours et sera néanmoins sanctionné).
  - Respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. En aucun cas l'élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme ni se dispenser d'assister à certains cours. De même, il doit respecter les consignes et/ou calendriers communiqués par les professeurs.
- L'inscription à un ou plusieurs cours facultatifs engage les élèves concernés à suivre ces cours avec assiduité jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- L'obligation de respect d'autrui :
  - Tout membre de la communauté éducative se doit de respecter les autres (élèves et personnels) par une attitude convenable et respectueuse de la personne afin de ne pas l'atteindre dans sa sensibilité. Est proscrit tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Plus généralement, toutes les formes de discrimination sont interdites.
  - Les violences, sous quelque forme que ce soit (physique, verbale), la dégradation de biens, les vols ou tentatives de vols etc. font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## **Article 10 – Assiduité des élèves**

Les enseignants doivent prendre les élèves en charge dès que la sonnerie a retenti et ont l'obligation de faire l'appel des élèves avant le début de chaque nouveau cours.

Les absences sont consignées par l'enseignant, à chaque heure de cours, au travers de l'ENT. Le constat d'une absence génère l'envoi d'un SMS ou un appel téléphonique à l'un des responsables légaux. Les élèves doivent veiller impérativement à justifier leurs absences auprès de la vie scolaire.

Pour toute absence liée à une maladie ou à un empêchement imprévisible, le responsable légal ou l'élève majeur doit impérativement informer la Vie scolaire par téléphone le jour même, avant midi, et donner le motif de l'absence. Cette règle doit être strictement observée pour toute heure d'absence et celle-ci sera justifiée par écrit auprès de la Vie scolaire, lorsque l'élève réintègrera l'établissement.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera impérativement remis au chef d'établissement ou à son adjoint.

Pour un motif prévisible (convocation, examen ...) le responsable légal ou l'élève majeur prévient par écrit la Vie scolaire.

Toute absence non excusée sera signalée dans les meilleurs délais par courrier, appel téléphonique ou SMS au responsable légal qui devra donner le motif exact de l'absence.

Après toute absence ou retard, l'élève devra, dès son retour au lycée et avant de reprendre les cours, se rendre au bureau de la Vie scolaire.

Les retards nuisent au bon déroulement des cours et à la scolarité des élèves. En conséquence leur gestion se fait comme suit :

- Les élèves arrivant après la sonnerie sont accueillis en permanence. Ils ne rentrent en cours à l'heure suivante qu'après accord de la Vie scolaire. À chaque inter-cours, aucun retard n'étant admis, l'élève sera placé en permanence. Une heure de retard équivaut à une absence et toutes les absences doivent être justifiées par le représentant légal de l'élève.
- Pour les cours dont la durée est de deux heures minimum, l'élève sera invité à se rendre en classe dès la sonnerie de la deuxième heure de cours.

Les absences non justifiées ou illégitimes constituent de la part de l'élève un manquement à l'assiduité. Dans le cadre d'une première absence injustifiée, ou illégitimement justifiée, l'élève est convoqué par le CPE et les responsables légaux sont contactés. Lorsque ces absences atteignent trois demi-journées un dossier individuel de suivi de l'assiduité est mis en place. Les parents sont convoqués et l'assistante sociale alertée. A partir de quatre demi-journées d'absence sans motif légitime, le dossier individuel de suivi de l'assiduité est transmis à l'Inspection Académique. Un avertissement est adressé aux représentants légaux. Ceux-ci sont convoqués avec l'élève. Si la scolarité n'est pas rétablie, une demande de suspension des allocations familiales est transmise à la CAF et le Procureur de la République peut être saisi.

## **Article 11 – Moyens de liaison**

Tout élève possède obligatoirement un agenda qui permet au responsable légal de suivre journalièrement le travail de son enfant. Le cahier de textes de la classe est consultable sur l'environnement numérique de travail (ENT).

Les élèves majeurs, s'ils en expriment le désir, peuvent accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs sont du ressort du responsable légal. A savoir : l'inscription, la démission, le choix d'orientation, les justificatifs d'absences. Cependant, la majorité civile n'entraîne pas de fait la dispense de l'obligation d'entretien que le responsable légal doit assumer pour couvrir les frais de scolarité de son enfant.

Le responsable légal reste destinataire de toute correspondance concernant l'élève majeur. Lorsque l'élève s'y oppose, le responsable légal est avisé et le chef d'établissement étudie avec l'élève les mesures à prendre. L'ensemble de ces dispositions ne concerne pas l'élève majeur financièrement indépendant.

Rappel : en cas de problème de santé, l'élève majeur est soumis aux mêmes dispositions que les élèves mineurs.

Les conseillers principaux d'éducation (CPE) sont les interlocuteurs privilégiés des élèves et de leur responsable légal. Leur rôle éducatif et pédagogique leur permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Si besoin est, le responsable légal peut prendre rendez-vous avec le ou les professeurs concernés, le professeur principal et/ou les conseillers principaux d'éducation au moyen du carnet de correspondance.

Au cours du premier trimestre, les professeurs principaux organisent une réunion d'informations générales avec les responsables légaux des élèves dont ils ont la charge.

Des rencontres parents/professeurs sont organisées selon un calendrier communiqué en début d'année scolaire.

Pour les cas particuliers, un rendez-vous peut être demandé au chef d'établissement ou à son adjoint.

Le conseiller d'orientation-psychologue (COP) aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation. Le COP assure des permanences, fixées en début d'année, au sein de l'établissement sur rendez-vous pris auprès de la Vie scolaire. Il organise aussi des réunions d'information pour les parents d'élèves.

## **Article 12 – Punitions, sanctions et mesures alternatives**

Le non-respect du règlement intérieur entraîne selon la gravité :

- des punitions scolaires données par les personnels d'éducation ou enseignants. Les personnels non enseignants peuvent demander au chef d'établissement une punition à l'encontre d'un élève
- des sanctions disciplinaires prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

La sanction doit se fonder sur des éléments de preuves qui font l'objet d'un dialogue entre les intéressés.

Un registre anonyme des punitions et des sanctions est tenu par les conseillers principaux d'éducation.

### **Punitions**

---

Le manque de travail, les devoirs non faits ou non rendus en temps et heure, les tricheries et fraudes, les bavardages, chahuts, absences et retards aux motifs non recevables, abandons de cours ou sorties illicites de l'établissement, etc. donnent lieu à des punitions scolaires. Après des observations orales ou écrites consignées sur l'ENT, les punitions pourront être les suivantes :

- excuses orales ou écrites.
- devoirs supplémentaires.
- heure(s) de retenue pour effectuer obligatoirement un travail scolaire.
- exclusion de cours. Celle-ci ne peut être que très exceptionnelle et l'élève doit se rendre à la Vie scolaire avec un formulaire d'exclusion accompagné d'un délégué de classe. Il doit avoir un travail à effectuer. L'exclusion de cours donne lieu obligatoirement à l'élaboration d'un rapport circonstancié du professeur.

Le responsable légal est informé par courrier de la punition. Si celle-ci ne suffit pas, le responsable légal de l'élève peut être convoqué par le CPE et/ou le professeur principal.



## **Sanctions**

---

Les sanctions disciplinaires, données uniquement par le chef d'établissement, sont la conséquence de fautes graves commises par le ou les élèves.

Sont reconnues comme fautes graves :

- les infractions pouvant entraîner des poursuites pénales,
- les atteintes aux biens tels que vandalisme, graffitis, etc.
- les atteintes aux personnes : propos ou actions contraires à la neutralité, la laïcité, la tolérance, le respect d'autrui,
- vol, racket, trafics en tous genres,
- mise en danger délibérée d'autrui,
- aide à l'intrusion de personne étrangère au lycée,
- consommation de produits illicites et non-respect de la loi anti-tabac à l'intérieur de l'établissement,
- absentéisme et manque de ponctualité délibérés et répétés,
- pratique de jeux réputés dangereux.

L'engagement de la procédure disciplinaire est automatique lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Les sanctions disciplinaires consécutives à une ou des fautes graves sont :

1. avertissement
2. blâme
3. mesure de responsabilisation à des fins éducatives : tâches d'utilité collective encadrées par le personnel de service, avec l'assentiment de l'élève et de son responsable légal s'il est mineur. Cette mesure peut être proposée à l'élève comme une alternative à l'exclusion temporaire, en cas de refus une autre sanction sera appliquée,
4. exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
5. exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
6. exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

En dehors de l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prononcer seul ces sanctions.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

La sanction fait l'objet d'une communication écrite et d'une rencontre avec le responsable légal de l'élève en cause même s'il est majeur.

## **Mesures de prévention et d'accompagnement**

---

- Comparution de l'élève devant l'équipe pédagogique de sa classe en présence du chef d'établissement.
- Une commission éducative constituée du proviseur, du proviseur adjoint, d'un CPE, de l'infirmière, de l'assistante sociale, de la COP, de deux professeurs et d'un parent d'élève étudiera le cas des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure également le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement.
- Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité : l'équipe éducative prend toutes dispositions utiles pour que l'élève poursuive le travail scolaire.

## Article 13 – Règlement de la demi-pension

### Organisation générale

---

L'inscription se fait lors de la remise du dossier d'inscription ou le jour de la rentrée scolaire.

#### Public accueilli :

- les élèves régulièrement inscrits à la demi-pension, si les capacités d'hébergement le permettent,
- des élèves extérieurs hébergés ponctuellement,
- les personnels de l'établissement,
- les stagiaires en formation continue,
- les hôtes de passage, extérieurs à l'établissement, ayant un lien avec l'activité éducative.

#### Fonctionnement :

Vous aurez la possibilité de choisir entre quatre forfaits pour deux, trois, quatre ou cinq jours par semaine, engagement définitif et sans possibilité de modification des jours retenus. Le choix du forfait se fera au mois de septembre au vu des emplois du temps par le biais d'un coupon préétabli à remplir et à remettre à l'intendance avant la date limite. Par défaut, le forfait cinq jours est appliqué.

Le self fonctionne avec un distributeur de plateaux à lecteur de carte. La carte self est valable pour toute la scolarité de l'élève, elle est nominative et toute fraude sera sanctionnée (prêt de carte, échange, carte abimée...). La présence de la photo est obligatoire. La première carte est gratuite. Mais ensuite, en cas de perte, de vol ou de détérioration (photo décollée, plastique abimé...), il sera demandé une somme de 3.00 € (+ 0.45 € l'étui) ainsi qu'une photo d'identité pour son remplacement.

- L'entrée des élèves au réfectoire s'effectue dans le calme, à la demande des surveillants et du personnel.
- Les élèves doivent avoir un comportement respectueux envers le personnel et le matériel.  
Ils s'engagent à effectuer les tâches demandées en cas de verre cassé, de table souillée ....  
Tout écart de langage entre élèves ou envers le personnel sera immédiatement sanctionné.
- Par mesure d'hygiène et de sécurité il est interdit sous peine d'exclusion :
  - d'introduire des boissons ou des aliments dans la cantine.
  - de sortir du matériel (petite cuillère...) ou des aliments servis au self du lycée (pain, yaourt...)
- En cas d'oubli de carte, l'élève déjeunera en fin de service.

### Tarifs et modalités de paiement

---

#### Tarifs :

- Demi-pensionnaires :  
Ils sont fixés par la Région Ile de France et basés sur les ressources de la famille. Seront déduites :
  - les bourses nationales,
  - les aides sur les fonds sociaux de l'Etat, avec une étude du dossier en commission.
- Commensaux :  
Les tarifs sont imposés par la Région par année civile.

#### Modalités de paiement

- Pour les demi-pensionnaires :

Le tarif est forfaitaire et les trimestres sont inégaux. Ils dépendent du nombre de jours réels d'ouverture de l'établissement.

Remarques : Le paiement de la demi-pension est trimestriel et dû d'avance aux dates indiquées sur la facture. Une demi-pension non réglée aboutira à la constitution d'un dossier chez un huissier (procédure légale).

Le paiement est dû pour la totalité des trimestres, quelle que soit la date de fin des cours au mois de juin, la cantine accueillant les élèves jusqu'au dernier jour légal de l'année scolaire. Il vous est possible de régler le montant de votre facture en 2 ou 3 versements au cours du trimestre.

### **REMISES D'ORDRE :**

Par délibération CR n°23-14 du 14 février 2014, le Conseil Régional d'Ile de France a engagé une réforme de la restauration scolaire. La Région a souhaité fixer les conditions dans lesquelles peuvent être octroyées des remises d'ordre dans le respect de la neutralité du service public.

1 – Les remises d'ordre de plein droit (sans que la famille en fasse la demande)

- Fermeture des services de restauration ou cas de force majeure (grève, épidémie)
- Elève exclu par mesure disciplinaire
- Elève participant à un voyage scolaire ou à une sortie culturelle
- Stage en entreprise

2 – Les remises d'ordre accordées sous conditions (sur demande expresse de la famille par écrit avec justificatifs)

- Elève absent pour maladie plus de 5 jours consécutifs avec production du certificat médical
- Elève changeant d'établissement scolaire
- Changement de catégorie (passage de DP à Externe) **pour raison de force majeure** dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile)
- Départ définitif de l'élève en cours d'année scolaire.

Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à une semaine de cours consécutive sans interruption, en conséquence, **la remise d'ordre prend effet à compter du 6<sup>ème</sup> jour d'absence.**

### **LA REGION NE PREVOIT PAS D'AUTRE CAS DE REMISE D'ORDRE**

- Pour les autres usagers :

L'achat des repas se fait au service de l'intendance.

Mode de paiement : en espèces, par chèque (bancaire ou postal) ou par prélèvement automatique sur le compte bancaire. Le chèque est à libeller comme suit : « LP LOUIS ARMAND »

## **Article 14 – Charte d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias**

### **Préambule**

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du Lycée, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le lycée.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le lycée sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

### **SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU LYCEE**

Description du service :

Le lycée met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

- Communications Internet :
  - ✓ Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion...)
  - ✓ Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web)
  - ✓ Service de discussion et d'échanges (visioconférence, porte documents, cahier de texte, ...)
  - ✓ Service de publication (site web, notes,...)
- Moyens déployés
  - ✓ Ordinateur (serveurs, PC, portables).
  - ✓ Moyens audiovisuels (appareil photo, caméra, magnétoscope, télévision).
  - ✓ Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyen d'impression.
  - ✓ Connexion au réseau informatique de l'établissement (réseau filaire) par des ordinateurs personnels (réservé aux personnels enseignants).

#### **Accompagnement et respect de la loi :**

Le lycée s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui lui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ». Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrage des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités.

#### **Accès au réseau informatique :**

Le lycée rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques (sauf plate-forme industrielle). Une identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil.

#### **Disponibilité du service :**

Le lycée s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous les tiers.

#### **Cas du service de messagerie mis en place par le lycée :**

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le lycée, y compris sur le contenu. Le lycée se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Si l'élève est majeur, le lycée n'exerce pas de contrôle de messages envoyés et reçus. Le lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. L'élève majeur accepte un contrôle à posteriori qui ne pourra porter que sur des indications générales (format des pièces jointes, fréquence, volume et taille des messages) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu.

### **Cas de la publication de site web internet :**

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page web hébergé sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages web un contenu manifestement illicite.

### **Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève :**

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le lycée. Tous fichiers « infectés » par un virus seront supprimés sans préavis. Le lycée lui-même peut également attribuer un espace privé comportant la mention « dossier privé ». Il ne peut en aucun cas être créé par l'élève lui-même. Le droit à la vie privée de l'élève s'applique à tous les documents de cet espace privé.

### **DROITS ET LIMITATIONS DE L'ELEVE**

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du lycée et conditionné par l'acceptation de la présente charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquise que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifications sont personnels et confidentiels.

L'élève peut demander au lycée la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au lycée.

### **ENGAGEMENT DE L'ELEVE**

- L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels du lycée. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du lycée est interdit.
- L'usage de l'internet et de tous moyens de communication au sein du lycée (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent respecter la loi telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès du lycée de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile, et dans la diffusion ou la transmission d'informations.
- L'élève ne peut connecter son ordinateur personnel au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse du lycée, un dispositif antiviral actualisé et reconnu par le lycée devra équiper le poste.
- L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels.
- L'élève doit informer le lycée de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est interdit de masquer son identité et de quitter son poste de travail ou ceux en libre service sans se déconnecter.
- L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.
- L'usage des imprimantes est soumis à l'autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

### **DISPOSITIONS – SANCTIONS**

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

## **ANNEXE : 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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et de manière général des TIC proposés vise le double objectif de sensibiliser l'élève à leur existence, à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui.
- La diffamation et l'injure.
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou 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 susceptible d'être perçus par un mineur.
- L'incitation à la consommation de substances interdites.
- La provocation aux crimes et délits et 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 crimes contre l'humanité.
- La contrefaçon de marque.
- 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 audiovisuelle) 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 prévus par le code de la propriété intellectuelle.

### **Vigilance dans le traitement de données nominatives.**

Lorsque l'élève ou le lycée est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- A respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).
- A procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations.
- A n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel.
- A procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

### **Engagement du lycée :**

- Le lycée 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 qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Le lycée s'oblige à prévenir ou à 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.
- Le lycée s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations et les identifiants : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n°82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant

légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public. L'établissement s'engage à informer l'élève de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

- Le lycée s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

## **ANNEXE : Protection des élèves et notamment des mineurs.**

### **Mesure de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves.**

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tous particulièrement concernant les contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

De la même manière, la surveillance des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du lycée font l'objet de surveillance :

- ✓ Soit directe, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- ✓ Soit autorisées après une action de sensibilisation, avec une protection à priori basé sur des listes noires et une possibilité de contrôle à posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent au tant que possible être précédées d'actions de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'information.

### **Mesures et dispositifs d'alerte.**

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- Demande des médias en cas de crise.
- Découverte d'un site Internet inapproprié accessible.
- Découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les 2 derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué). Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le lycée, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

Règlement voté au conseil d'administration du 23/06/2020