



**ACADÉMIE
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGLEMENT INTERIEUR

Contacts :

Mail : ce.6200002h@ac-corse.fr

Accueil général : 04 95 29 68 68

Téléphone Vie Scolaire : 04 95 29 68 73 / 04 95 29 68 98

Site internet : <https://llb.ac-corse.fr/>

Fax : 04 95 22 65 41

Pour les élèves et les parents d'élèves :

Accès à Pronote : Suivi scolaire (cahier de texte en ligne, Absences, Notes, Bulletins)

Accès à NEO (ENT académique) : pour les activités pédagogiques et Folio

Table des matières

I.	Préambule	3
II.	Principes qui régissent le service public d'éducation	3
A.	Laïcité et Neutralité	3
B.	Tolérance et respect d'autrui – Exclusion de toute forme de violence	4
1.	Toute forme de violence est à proscrire.....	4
2.	Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté scolaire est une nécessité.....	4
3.	Tenue vestimentaire et comportement corrects exigés dans l'enceinte de l'établissement.	4
4.	L'usage des téléphones portables est restreint à l'intérieur de tous les locaux scolaires (y compris dans les couloirs) dans un souci de respect mutuel et de concentration	4
5.	Sites internet et réseaux sociaux :.....	4
C.	GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT.....	4
III.	Règles de vie dans l'établissement.	5
A.	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	5
1.	Les horaires	5
2.	Conditions d'accès	5
3.	Surveillance des élèves.....	5
4.	Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires, les externes	6
5.	Déplacements vers les installations extérieures.....	6
6.	Usage des matériels mis à disposition	6
7.	EPS.....	6
B.	L'ORGANISATION DE LA VIE ET DES ETUDES.....	7
1.	Gestion des retards et des absences	7
2.	Utilisation du carnet de correspondance numérique (Pronote).....	8
3.	Organisation des études.....	9
IV.	LA SECURITE	11
A.	Règles générales :	11
B.	Compatibilité des tenues avec certains enseignements :	11
C.	Circulation et stationnement de véhicules dans l'établissement.	11
V.	Droits et Obligations des élèves	12
A.	Droits :	12
1.	Droit de réunion :	12
2.	Droit d'association :	12
3.	Droit de publication :	12
4.	D - Droit à l'image :	12
B.	Obligations :	13
1.	Respect des règles de fonctionnement.....	13
VI.	Relations entre l'établissement et les familles	14
A.	Relations avec la communauté éducative :	14
B.	Assurance scolaire :	14
C.	Information :	14
D.	Paiement des bourses :	14
E.	Paiement du fonds social « lycéen » et du fonds social « cantine » :	15
VII.	Services internes	15
A.	Service de demi-pension et internat.....	15
1.	Accueil :	15
2.	Coût :	15
3.	Modes d'hébergement :	15
4.	Aides sociales :	15
5.	Remises d'ordre :	16
6.	Modalités de recouvrement :	16
7.	Paiement :	16
B.	Internat.....	17
C.	Hébergement d'élèves extérieurs à l'établissement	17
D.	Intendance.....	17
1.	Coûts de remplacement :	17
2.	Clé des ascenseurs :	17
E.	Infirmierie	17
VIII.	La discipline : Sanctions et punitions	18
A.	PUNITIONS SCOLAIRES.....	18
B.	SANCTIONS DISCIPLINAIRES	18
C.	Mesures alternatives : Commission éducative	19

I. Preamble

Ce règlement intérieur :

- Permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs.
- Définit les règles de fonctionnement qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire ainsi que les modalités de leur mise en application.
- Document de référence pour l'action éducative, il doit contribuer à favoriser
 - La construction d'un esprit civique, citoyen, démocratique.
 - Le développement de l'esprit d'initiative et le sens de la responsabilité dans le comportement et le travail.
 - L'ouverture à la tolérance et au respect d'autrui.

Ce règlement intérieur, qui a été élaboré après concertation de l'ensemble de la communauté scolaire et adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du 06 février 2007, a été modifié et adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 1^{er} juillet 2024.

Ce règlement intérieur est :

- opposable à tous : élèves, personnels, parents,
- porté à la connaissance de la communauté éducative

II. Principles governing the public education service

A. Laïcité et Neutralité

Textes de référence : Loi du 15 mars 2004 ; circulaire du 18 mai 2004 ; articles L.141.5.1 d et 141.6 du code de l'Éducation.

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les convictions religieuses des élèves :

- ne leur donnent pas le droit de s'opposer à des enseignements.
- ne sauraient être opposées à l'obligation d'assiduité et aux modalités d'un examen.
- lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par la loi et le règlement intérieur :
 - L'élève est conduit discrètement auprès du chef d'établissement,
 - Avant toute procédure disciplinaire, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux. Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait justifier de dérogation à la loi et au règlement intérieur.

L'exercice de la liberté de conscience dans le respect du pluralisme et dans la neutralité du service public impose que l'ensemble de la communauté scolaire vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse. Les agents contribuant au service d'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité politique et religieuse.

Dispositions internes :

- La charte de la laïcité est jointe.
- Toute distribution de publication, tract, affiche, ne respectant pas la neutralité et la laïcité ou portant atteinte à autrui, est interdite dans l'établissement.

Les obligations de laïcité et de neutralité s'imposent à l'ensemble des membres de la communauté éducative.

B. Tolérance et respect d'autrui – Exclusion de toute forme de violence

Ces mesures s'imposent aux élèves et aux personnels.

1. Toute forme de violence est à proscrire.

Tout élève dont le comportement s'avère irrespectueux, perturbateur, violent envers tout membre de la communauté scolaire s'expose à une procédure disciplinaire.

2. Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté scolaire est une nécessité.

(Élèves-Élèves ; Personnels-Élèves ; Personnels-Personnels...)

3. Tenue vestimentaire et comportement corrects exigés dans l'enceinte de l'établissement.

Le port de la casquette et de tout couvre-chef n'est pas autorisé dans l'enceinte du lycée.

Le port d'une tenue destinée à dissimuler le visage est proscrit selon la Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 et 2013.

4. L'usage des téléphones portables est restreint à l'intérieur de tous les locaux scolaires (y compris dans les couloirs) dans un souci de respect mutuel et de concentration

L'utilisation du téléphone portable est autorisée à l'extérieur des bâtiments à l'exception des cours donnés en plein air.

A compter de la rentrée scolaire 2024, l'utilisation du téléphone portable est aussi autorisée pour valider le passage à la demi-pension à l'aide du QR-code.

Tout élève contrevenant se verra demander de désactiver son téléphone portable (l'éteindre), une sanction pouvant suivre.

5. Sites internet et réseaux sociaux :

Les réseaux sociaux peuvent permettre aux jeunes d'échanger sur des sujets divers, contribuer à l'amélioration de l'expression écrite et, dans un contexte pédagogique, constituer un intérêt éducatif.

Les propos et les images ajoutés sur des réseaux sociaux se trouvent potentiellement exposés à la vue des internautes du monde entier.

En conséquence, les utilisateurs de ces réseaux doivent savoir qu'ils peuvent s'exposer à des mesures disciplinaires et des sanctions judiciaires s'ils sont les auteurs de :

- Reproduction et diffusion de productions intellectuelles.
- Enregistrement, diffusion d'informations révélant la vie privée des personnes ou permettant leur Identification.
- Diffusion de photos d'élèves ou de personnels sans autorisation de publication.
- Diffusion d'informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, violent, pornographique, portant atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à toute forme de violence.
- Communication de messages de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.
- Captation d'image hors contexte pédagogique.

C. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

Textes de référence : Article L.132-2 du code de l'éducation. Circulaire n°2001-256 du 30-03-2001

Aucun frais d'inscription ne peut être réclamé (contribution au fonctionnement pédagogique et administratif)

Les dépenses afférentes aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires et les fournitures strictement individuelles donnant lieu à une appropriation de l'élève (papeterie, ...), ne relèvent pas de ce principe.

Les adhésions à la Maison des Lycéens (MDL) et à l'Association Sportive sont facultatives.

III. Règles de vie dans l'établissement.

A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. Les horaires

Ouverture de l'établissement :

- de 07h30 à 18h00 : du lundi au vendredi
- de 07h30 à 12h30 : le samedi
- de 19h00 à 20h30 : le dimanche (accueil des internes)

a) Horaires des services administratifs :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 07h 45 à 17h 40

b) Horaires des cours ::

Matin	Après-midi
M1 : 08h00 à 08h55	S1 : 13h05 à 14h00
M2 : 08h55 à 09h50	S2 : 14h00 à 14h55
Récréation	S3 : 14h55 à 15h50
M3 : 10h05 à 11h	Récréation
M4 : 11h00 à 11h55	S4 : 16h00 à 16h50
	S5 : 16h50 à 17h45

2. Conditions d'accès

a) Accès à l'établissement :

- **Entrée avenue Napoléon III « au rond- point »** : ouverture permanente pendant les heures d'ouverture du lycée. L'entrée par le collège est strictement interdite.
- **Entrée avenue de la Grande Armée** : ouverture portillon (horaires affichés)
- **Entrée parking (avenue de la Grande Armée)** : réservée aux véhicules autorisés. L'accès par le parking est strictement interdit aux élèves.

b) Contrôle des accès :

- **Élèves** : ils doivent être en possession de leur carte de lycéen et doivent présenter ce document en cas de contrôle, à tout adulte de l'établissement.
- **Visiteurs** (personnes autres que les élèves et les personnels de l'établissement) :
 - Doivent obligatoirement se présenter à l'accueil à l'entrée principale.
 - Leur arrivée est annoncée au service concerné.
 - L'entrée n'est autorisée que si le service concerné assure l'accueil.

Important : Toute intrusion est un délit. Les élèves ne doivent pas inciter ou solliciter des personnes étrangères à pénétrer dans l'établissement sans autorisation.

3. Surveillance des élèves

La mise en œuvre des règles retenues requiert la vigilance de tout le personnel. La responsabilité individuelle peut être engagée. En effet, si la responsabilité de l'État peut se substituer à celle des personnels devant les juridictions civiles, il est rappelé que sur le plan pénal, la responsabilité des personnes peut être engagée comme celle de tout citoyen.

a) Accueil, surveillance et mouvement de circulation des élèves

- **L'accueil** est limité avant le début des cours et aux récréations aux lieux suivants :
 - La cafétéria
 - Le Foyer des élèves
 - L'ensemble des cours : patio, cours des platanes, cours du CDI.
 - La passerelle

Les mouvements doivent se faire dans l'ordre et le calme.

- Aucune classe ne doit être libérée avant la sonnerie de fin de cours.
- L'accès au plateau sportif et au gymnase est interdit en dehors des cours d'EPS ou des animations encadrées.
- **Inter classe** : ce n'est pas une récréation mais un bref moment pour changer de salle. Si le professeur estime devoir accorder une « coupure » en dehors des récréations, il le peut à condition d'assurer la surveillance de ses élèves qui demeurent sous sa responsabilité.

4. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires, les externes

- **Externes et Demi-pensionnaires** : Sorties libres lorsqu'aucune activité n'est prévue à l'emploi du temps, sauf avis contraire des familles pour les élèves mineurs. Les familles doivent communiquer leur opposition par écrit au chef d'établissement qui transmettra au CPE de la classe.
- **Internes** : Voir le règlement particulier de l'internat

5. Déplacements vers les installations extérieures

- Les élèves pourront accomplir, seuls, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces transports pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.
- Il convient pour cela d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination.

Ces déplacements même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

- Cours d'EPS : Transport assuré par l'établissement. Demande d'autorisation permanente remise au CPE, après accord du CE pour les élèves qui utilisent leurs propres moyens de locomotion. (selon EDT, formulaire à demander au CPE de niveau)

6. Usage des matériels mis à disposition

Chaque élève est responsable du matériel utilisé qui a été mis à sa disposition.

- les consignes données doivent être respectées.
- en cas de manquement, l'élève peut être sanctionné et les dégâts causés, facturés.

7. EPS

Définitions :

- **L'inaptitude** (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin, ou de l'infirmière dans le cadre de ses compétences spécifiques.
- **La dispense** est un acte administratif. Délivré par une autorité investie du pouvoir de décision, et non

pas par une autorité habilitée à délivrer un certificat d'inaptitude (conformément au décret n°88-977 du 11 octobre 1988).

Par conséquent :

- La présence de tous les élèves est obligatoire en cours, y compris pour les inaptes à l'année.
- La dispense de la pratique sportive ne dispense pas de la présence au cours.
- Seul le chef d'établissement peut accorder une absence au cours, notamment en cas de soins médicaux.

Procédure à suivre : passer à la Vie Scolaire avant le début des cours.

- Dans le cas d'une dispense (une séance) :

Les parents établissent une demande de non-participation à la pratique physique de l'activité de la classe. L'élève est tenu d'assister au cours afin de vivre la vie de sa classe dans un objectif d'intégration. Cette demande de non-participation doit rester exceptionnelle.

Si une telle demande s'avère récurrente, un certificat médical sera exigé.

- Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle ou totale (certificat médical) :

L'élève est toujours tenu d'assister au cours, sauf avis contraire du professeur.

Le certificat médical doit préciser quelles APSA (Activités Physiques Sportives et Artistiques) sont incompatibles avec l'état de santé de l'élève.

L'élève pourra alors être convié soit à participer à d'autres APSA, soit aider à l'arbitrage, à la co-évaluation,

...

Le certificat médical est délivré par un médecin et doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Après enregistrement de la demande auprès de la Vie Scolaire, l'élève devra informer son professeur d'EPS, qui doit VISER LE CERTIFICAT.

En cas d'inaptitude partielle ou totale, l'élève devra prendre rendez-vous auprès des services de santé afin d'être vu par le Médecin Scolaire. Seul le Médecin Scolaire peut valider l'inaptitude de l'élève au cours d'EPS.

Évaluation aux examens du baccalauréat, technologique et général :

Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique de substitution ou une pratique adaptée, entraînent une dispense d'épreuve. Les candidats présentant un certificat médical d'inaptitude temporaire le jour d'une des épreuves du baccalauréat, bénéficieront d'une session de rattrapage au mois de mai.

Demande de dispense de présence en cours :

Un élève déclaré « inapte » peut être dispensé de la présence en cours sur demande motivée auprès du Chef d'établissement qui donnera sa décision après avis du Médecin Scolaire et de la Vie Scolaire.

La présence au cours reste obligatoire tant que le chef d'établissement n'a pas communiqué sa décision.

B. L'ORGANISATION DE LA VIE ET DES ETUDES

1. Gestion des retards et des absences

a) ABSENCES :

L'obligation d'assiduité s'impose aux élèves.

- Rôle de l'établissement :

« Le contrôle de la présence des élèves constitue pour les divers personnels de l'établissement une obligation

juridique pendant le temps où les élèves sont placés sous leur surveillance ».

- Chaque professeur disposera de la liste à jour de ses classes en début d'année scolaire.
- Chaque professeur doit effectuer, pour chaque séquence de cours, le contrôle des absences et porter sur le logiciel le nom des élèves absents.
- Le service vie scolaire est chargé de gérer le contrôle des absences des élèves.
 - L'établissement s'engage à informer, dans les meilleurs délais, les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été dûment justifiée afin que toute absence non annoncée soit signalée, dans les meilleurs délais, par écrit, à la famille, avec prière d'en faire connaître les motifs.
 - Le chef d'établissement apprécie la valeur des motifs invoqués et, le cas échéant, prend à l'encontre de l'élève l'une des sanctions prévues dans ce règlement.
- Rôle des familles :
 - Il est fondamental que les familles prennent conscience de l'importance de l'assiduité sur la réussite de la scolarité.
 - Pour toute absence, la famille doit prévenir le service Vie Scolaire dès la première heure de cours de l'emploi du temps. L'absence doit être régularisée au retour de l'élève sur le carnet de correspondance numérique.
 - Tout manquement non justifié à l'obligation d'assiduité entraînera la mise en œuvre des dispositions prévues au IV-2 -B

Disposition particulière : Tout élève qui s'absente à un cours alors qu'il était présent au cours précédent s'expose, s'il n'en a pas avisé la vie scolaire, aux sanctions prévues au règlement intérieur.

b) **RETARDS :** les retards sont proscrits.

- Les élèves en retard se présenteront à la vie scolaire :
 - pour être reçus par le CPE de la classe pour examen de la situation.
 - pour éviter d'être comptabilisés comme absents.
 - pourront être dirigés en salle d'étude, acceptés en classe ou autorisés à rejoindre la classe à l'heure de cours suivante.

Le non-respect de la ponctualité pourra entraîner l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement. La ponctualité est une obligation qui s'impose également à tous les membres de la communauté éducative.

c) **ASSIDUITE DURANT LES STAGES EN ENTREPRISE :**

Toute absence est à exclure sauf motif grave. La ponctualité doit être la règle. La famille ou l'élève doit, dès le début de l'absence :

- prévenir par téléphone l'entreprise.
- prévenir par téléphone l'établissement.
- transmettre par écrit, à l'établissement, le motif de l'absence.

Le professeur chargé du suivi de l'élève doit, dès le premier jour de stage, s'assurer par téléphone, de la présence de l'élève sur le lieu de stage. Le CPE chargé du suivi de la classe doit être immédiatement informé.

2. Utilisation du carnet de correspondance numérique (Pronote)

Les familles doivent déposer dans le carnet de correspondance numérique les justificatifs d'absences
 Les familles doivent prendre connaissance des notifications faites par les personnels du lycée (enseignant, CPE, ...)

3. Organisation des études

a) Organisation de l'année scolaire :

La circulaire de rentrée du chef d'établissement précisera les dates exactes du découpage de l'année scolaire en trimestres et la période des conseils de classes :

- **1er trimestre** : 10 semaines
- **2eme trimestre** : 10 semaines
- **3eme trimestre** : le reste. Un découpage différent pourrait être mis en place pour les classes post baccalauréat.

b) Conseils de classe :

Au cas où les associations ou groupements de parents d'élèves ne proposeraient pas de représentants, les parents qui le souhaitent pourront, après accord du chef d'établissement, assister aux conseils.

c) Réunions Parents-Professeurs :

- Réunions par classes : arrêtées par le chef d'établissement à son initiative ou sur proposition des équipes pédagogiques.
- Les rencontres Parents d'Élèves - Professeurs pour les classes de 2nde, 1ère, terminale seront programmées en début d'année scolaire.

d) Évaluations – Contrôle des connaissances - bulletins scolaires :

- Évaluations :

«Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent être également proscrits » (Circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000).

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

- Recours au zéro :

- Travail dont les résultats sont objectivement nuls.
- Devoir non remis sans excuse valable.
- Copie blanche ou manifestement entachée de tricherie.
- Absence à un contrôle de connaissances :

- Le défaut d'assiduité lors des devoirs surveillés peut se traduire par l'absence de note sur le bulletin et le livret scolaire et donc figurer dans les dossiers de poursuite d'études.

- En cas d'absences non justifiées lors d'une évaluation, le professeur peut faire rattraper le devoir ou décider en collaboration avec le CPE du niveau concerné (si l'absence est non justifiée ou/et présente un motif non recevable) d'attribuer la note de 00/20.

Le zéro sanctionnant le travail scolaire ou le refus de s'y soumettre (devoir non rendu, absence aux contrôles) fait donc bien partie de l'échelle de notation du professeur.

- Bilan intermédiaire :

- Il sera pratiqué, pour les classes de seconde, un mois après la rentrée scolaire.
- Ce bilan doit permettre de repérer les élèves, dans différents domaines (résultats; comportement; assiduité; travail, conditions sociales et matérielles) qui ont attiré l'attention

des équipes pédagogiques aussi bien positivement que négativement.

- Tous les élèves ne sont pas obligatoirement cités.
- Seules seront informées les familles pour lesquelles un signalement a eu lieu.
- Des actions d'accompagnement seront conduites conformément au projet d'établissement.
- Bulletins scolaires :
 - Devront être évitées les appréciations « humiliantes » (élève nul, ...)
 - Aucun duplicata des bulletins ne sera délivré.
- Bac blanc :
 - Les élèves ne sont autorisés à quitter la salle qu'aux 2/3 du temps imparti par l'épreuve.
 - L'organisation sera arrêtée au niveau de l'établissement, après avis du C.A. Présence obligatoire.
- L'évaluation du contrôle continu est définie dans le projet d'évaluation annuel diffusé aux familles en début d'année.

e) Travail autonome en autodiscipline

- Travail autonome en autodiscipline

Les élèves pourront être en séquence autonome sans surveillance permanente, mais sous le suivi de la vie scolaire. Sont exclues toutes les activités qui présentent des risques prévisibles (EPS, utilisation de machines ou d'équipements spécialisés à risques).

f) Sorties pédagogiques

Il est important que la sortie ou le voyage répondent à des critères pédagogiques et/ou éducatifs. Le projet devra être aussi précis et complet que possible. Il portera sur :

- Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, responsable.
- Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, transport, ...
- Les dispositions financières.
- Les dispositions juridiques et médicales : assurance, adresses utiles, ...
- Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation. Chaque sortie doit faire l'objet :
 - avec les élèves : d'une préparation, d'une exploitation.
 - d'un compte-rendu du responsable au chef d'établissement.

Les demandes seront exclusivement formulées sur l'imprimé prévu à cet effet.

g) Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Horaires :

Lundi, mardi, jeudi :	8h – 12h et 13h-18h
Mercredi :	8h – 12h
Vendredi :	8h – 12h et 13h-17h

Accueil :

- Priorité aux élèves qui viennent faire une recherche documentaire.
- Séances de groupes (découvertes, modules) : les enseignants doivent impérativement s'inscrire à l'avance sur le planning.
- Les élèves sont invités à s'inscrire sur l'ordinateur à l'entrée : nom, prénom, classe, la nature de leur activité.

- Le travail de groupe ne doit pas perturber le fonctionnement du CDI. Les documentalistes se réservent le droit de renvoyer vers les CPE tout élève ou tout groupe dont le travail est insuffisant ou la conduite incivile.

Prêts :

- Les dictionnaires et encyclopédies sont à consulter sur place.
- Les romans et ouvrages documentaires peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours maximum. Les revues et magazines pour 8 jours maximum. Les délais peuvent être raccourcis si plusieurs classes travaillent sur le même thème.
- Pas de prêt de manuels scolaires en dehors du CDI.

Informatique :

Les ordinateurs sont réservés au travail exclusivement et dans le respect de la charte informatique du lycée.

Téléphone portable :

Le téléphone est interdit dans les locaux du CDI.

IV. LA SECURITE

A. Règles générales :

Conformément à la réglementation en vigueur :

- Interdiction de fumer (y compris les cigarettes électroniques) dans l'enceinte du lycée.
- Interdiction de tout port d'armes ou d'objets dangereux.
- Interdiction d'introduction et de consommation de tous produits stupéfiants et d'alcool.
- Respect des consignes de sécurité incendie.

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Elles doivent être respectées.

Il est strictement interdit, en dehors des évacuations incendie :

- de forcer et d'utiliser les issues de secours.
- d'utiliser les escaliers de secours.
- de déclencher intempestivement l'alarme incendie.

Tout contrevenant à ces règles de sécurité s'expose à de graves sanctions.

B. Compatibilité des tenues avec certains enseignements :

Pour les travaux pratiques scientifiques, le port d'une blouse en coton est obligatoire.

L'accès aux ateliers et laboratoires de Sciences Industrielles est réglementé (consignes données à la rentrée).

Une tenue de sport est exigée pour la pratique de l'EPS.

C. Circulation et stationnement de véhicules dans l'établissement.

- Parking réservé aux personnels. Interdiction absolue pour toute autre personne sauf autorisation.
- Demande d'autorisation de stationner à retirer auprès du chef d'établissement.
- Obligation de respecter l'organisation mise en place :
 - Emplacements délimités
 - Accès pompiers (ne doivent pas être encombrés)
 - Parking administration
 - Les personnes en situation de handicap pourront bénéficier d'un emplacement adapté.

V. Droits et Obligations des élèves

A. Droits :

1. Droit de réunion :

Il s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour les réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Ce droit s'exerce en dehors des cours prévus à l'emploi du temps des participants.

- Autorisation accordée par le chef d'établissement.
- Demande formulée 8 jours avant la date prévue de la réunion. Conditions qui pourront être adaptées aux circonstances particulières.

Conditions générales :

La demande doit être établie sur un document prévu à cet effet, accompagnée d'un descriptif des dispositions propres pour :

- la sécurité des personnes et des biens et les modalités en matière d'assurance.
- l'ordre du jour la participation éventuelle des personnes extérieures.

Sont prohibées toutes actions ou initiatives contraires aux principes de laïcité ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale.

La décision du chef d'établissement sera notifiée par écrit et motivée en cas de refus.

2. Droit d'association :

Les lycéens, pourvu qu'ils soient majeurs, pourront créer des associations du type loi 1901.

Les associations pourront être domiciliées dans le Lycée si elles remplissent les conditions suivantes :

- Dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts.
- Autorisation délivrée par le conseil d'administration.

3. Droit de publication :

« Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement » après accord du CE.

Il est indispensable que toute initiative soit précédée d'une lecture attentive de la circulaire n°91-051 du 06 mars 91 (BO n°11 du 14/03/91).

Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées.

La responsabilité des auteurs est engagée. Le non-respect de la réglementation expose les auteurs à d'éventuelles poursuites.

Dispositions internes :

- Un exemplaire de la publication doit être communiqué au chef d'établissement pour accord de diffusion
- Des panneaux d'affichage seront réservés aux élèves.
- Les affichages et annonces de manifestations extérieures devront être au préalable visé par la vie scolaire.

4. D - Droit à l'image :

La réglementation sur le droit à l'image s'applique dans l'établissement.

Dans un cadre pédagogique, des photos, vidéos ou diffusions, peuvent être autorisées après accord préalable du CE.

B. Obligations :**1. Respect des règles de fonctionnement**

Les règles de fonctionnement sont définies par le présent règlement intérieur.

a) Respect d'autrui et du cadre de vie :

- Pour les locaux et matériel, sont proscrits tous les actes de dégradation et en particulier les inscriptions, les graffitis, les tags, sur les tables, les murs, les sols, les équipements divers.
- Les espaces extérieurs contribuent à la qualité de l'accueil et de la vie dans l'établissement.
- L'hygiène et la propreté sont indispensables (utiliser les poubelles de tri).
- Les marqueurs ou tout autre objet ou produit pouvant servir à faire des tags ou des graffitis sont strictement interdits.
- Dans les salles de cours et d'étude : chaque élève est responsable de la place qu'il occupe. Il doit donc signaler toute anomalie au professeur lors de son installation. Dans le cas contraire, il s'exposera à des sanctions et aux mesures de réparations.
- Tout professeur ou personnel de surveillance qui constate des «dégradations» dans une salle lorsqu'il en prend possession doit immédiatement le signaler.
- Tout professeur ou personnel de surveillance doit, lorsqu'il quitte la salle, vérifier qu'il n'y a eu aucune dégradation.
- L'accès aux locaux ne doit se faire qu'en présence d'un encadrement.
- Confiscation des produits ou matériels interdits accompagnée d'une éventuelle sanction.

b) Obligation d'assiduité

- Les horaires d'enseignement sont définis pour chaque élève par l'emploi du temps de la classe.
- Cet emploi du temps peut être modifié en cours d'année temporairement ou définitivement.
- L'obligation d'assiduité s'impose à tous les enseignements ou activités obligatoires ou facultatives, dès lors que les élèves y sont inscrits, ainsi qu'aux périodes de formation en entreprise.

Le chef d'établissement appréciera la valeur des justificatifs d'absence et engagera si nécessaire les procédures adaptées et prévues à cet effet à savoir :

- procédures disciplinaires pouvant conduire jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline,
- retenues sur bourse,
- Conformément à la loi, signalement aux autorités académiques pouvant entraîner la convocation de la famille, une amende, une procédure pénale,

c) Travaux écrits et oraux

- Obligation d'accomplir ces travaux ainsi que de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.
- Obligation de disposer du matériel scolaire demandé par les équipes pédagogiques.
- Toutes les évaluations doivent être corrigées et rendues.

L'élève devra toujours être en possession du matériel indispensable aux différents enseignements.

VI. Relations entre l'établissement et les familles

A. Relations avec la communauté éducative :

Communications téléphoniques : tous les jours de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Accueil des familles :

- Intendance : tous les jours du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00

Sur Rendez-vous :

- Equipe de Direction
- CPE et vie scolaire
- Assistante sociale
- Psy EN (éducation, développement et conseil en orientation)
- Infirmier : du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00
- Médecin scolaire : permanence au lycée un jour par semaine. Prendre rendez-vous auprès de l'infirmière.
- Professeurs.

B. Assurance scolaire :

Les accidents de trajet survenant entre le domicile et l'établissement scolaire ne sont pas couverts. Une assurance personnelle est fortement recommandée.

Activités scolaires obligatoires : celles qui se déroulent pendant les heures d'ouverture de l'établissement et qui sont en liaison avec les programmes et pour lesquelles il n'y a pas de participation financière des familles.

C. Information :

- Des réunions d'information ainsi que des rencontres parents-professeurs auront lieu au premier trimestre.
- Les parents doivent, pour suivre la scolarité de leur enfant, consulter les différents documents utilisés (Pronote, NEO, ...)
- Un bilan intermédiaire, pour les élèves de seconde, sera adressé aux familles, un mois après la rentrée, pour les élèves qui ont donné lieu à un signalement positif ou négatif.
- Un bulletin trimestriel ou semestriel (Post Bac) portant les évaluations sera transmis aux familles à la fin de chaque période,
- S'il en exprime la demande auprès du chef d'établissement, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Les parents seront alors avisés et recevront pour information les documents transmis à l'élève.

Les familles seront informées des absences selon les modalités prévues au chapitre «absence»

D. Paiement des bourses :

- La bourse est versée, à chaque fin de trimestre, au responsable de l'élève ayant formulé la demande.
- Un élève majeur ou émancipé peut demander la Bourse s'il n'est pas rattaché au foyer fiscal de ses parents.
- Le paiement des bourses est subordonné à la fréquentation assidue de l'établissement.

E. Paiement du fonds social « lycéen » et du fonds social « cantine » :

Ces fonds sont destinés à aider tout élève en difficulté. La demande doit être formulée auprès de l'assistante sociale ou du CPE chargé du suivi de la classe de l'élève.

La décision d'aide est prise par le chef d'établissement après avis de la commission compétente. Le chef d'établissement peut faire verser l'aide, selon le cas, directement à l'élève majeur.

VII. Services internes**A. Service de demi-pension et internat****1. Accueil :**

Horaires : 11h30 à 12h45 pour la demi-pension, 7h15 - 7h45 et 19h15 à 19h45 pour l'internat

Le service de restauration et d'hébergement est un service proposé aux familles. L'adhésion à ce service est un engagement de la famille valable pour l'année scolaire. La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmerie.

2. Coût :

Le coût de la restauration et de l'hébergement est forfaitaire. Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire.

Le calcul sera effectué chaque année en fonction du nombre de jours ouvrés du trimestre et du forfait choisi par la famille :

- 1^{er} trimestre : Septembre - Décembre
- 2^{ème} trimestre : Janvier - Mars
- 3^{ème} trimestre : Avril - Juillet

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service d'hébergement durant la période.

Cette répartition servira de base pour la détermination des remises d'ordre.

3. Modes d'hébergement :

La famille ou l'élève majeur pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants :

- interne,
- interne - externé,
- demi-pensionnaire.

L'achat d'un ticket occasionnel reste possible.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période.

4. Aides sociales :

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales.
- fonds sociaux

Ces aides permettent de moduler le coût de la restauration et de l'hébergement supporté par les familles.

Les aides des fonds sociaux ne sont pas systématiques, elles doivent être demandées, validées et ne sont pas obligatoirement reconduites.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

5. Remises d'ordre :

Une réduction des frais de restauration et d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent.

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée.

a) Remise d'ordre accordée de plein droit :

Elle est accordée sur attestation du Chef d'établissement pour :

- fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...).
- Exclusion temporaire ou définitive
- Stage en entreprise

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

Sur demande écrite du responsable légal ou financier accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Déménagement
- Maladie d'une durée minimale de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical.
- Pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale.

La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille. En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

6. Modalités de recouvrement :

- **Avis aux familles** Le délai de paiement est fixé à 15 jours
- **Relance amiable** Le délai de paiement est fixé à 8 jours
- **Avis avant poursuite** Le délai de paiement est fixé à 8 jours
- **Etat exécutoire** transmis en recommandé accusé de réception Le délai de paiement est fixé à 15 jours
- **Procédure contentieuse** Coût à la charge de la famille (Frais de poursuite Créance Frais d'envoi des recommandés)

7. Paiement :

Le forfait est payable d'avance en début de période.

Le règlement est à effectuer auprès du Lycée Laetitia Bonaparte :

- par chèque libellé à l'ordre de : AGENT COMPTABLE LYCEE LAETITIA BONAPARTE
- en espèces ou par carte bancaire à la caisse de l'Agence comptable
- par virement au compte TRESOR N° FR 76100712000000001000221 14 BIC TRPUFRP1

Un paiement en trois fois pourra être accepté en accord avec l'agent comptable de l'établissement. Un échéancier fixant les modalités de paiement (date, montant) sera obligatoirement établi.

Le défaut de paiement des frais scolaires (y compris le solde restant après attribution d'une aide du Fonds social) sera considéré comme une rupture de contrat. A ce titre le chef d'établissement prononcera

l'exclusion de l'élève du service de restauration et d'hébergement pour le trimestre suivant.

Règlement adopté par le C.A. lors de la séance du 22 juin 2009 (Délibération 09/115)

B. Internat

Voir règlement spécifique

C. Hébergement d'élèves extérieurs à l'établissement

Demandes étudiées par le chef d'établissement et accord donné par celui-ci. Le règlement de l'établissement d'accueil s'applique aux élèves hébergés.

D. Intendance

1. Coûts de remplacement :

Toute dégradation ou perte sera facturée à valeur de remplacement, notamment pour les cartes de cantine et les manuels scolaires

2. Clé des ascenseurs :

Pour raisons médicales et après validation écrite de l'infirmière scolaire, le service de l'intendance pourra mettre à disposition des élèves une clé donnant accès à l'ascenseur.

La remise de la clé est conditionnée au dépôt d'un chèque de caution de 25 € à l'ordre de l'agent comptable du lycée Laetitia Bonaparte et à la fourniture d'un RIB

Le chèque de caution sera encaissé et le RIB permettra le remboursement après restitution de la clé au service intendance.

E. Infirmerie

Dispositions particulières :

- L'infirmerie doit être un lieu de soins mais aussi d'accueil et de dialogue pour les familles et les élèves.

Les infirmières peuvent proposer un rendez-vous avec le médecin scolaire présent un jour par semaine.

- Les élèves ayant des problèmes de santé particuliers (traitements, maladies diverses) doivent impérativement en informer l'infirmière du lycée dès la rentrée (Secret médical respecté).
- Tout élève qui suit un traitement en cours de journée doit déposer ses médicaments à l'infirmerie sauf dispositions particulières arrêtées avec l'infirmière.
- Passage à l'infirmerie :
 - En cas d'indisposition passagère, l'élève sera dirigé vers l'infirmerie muni d'une autorisation qui indique l'heure et le responsable concerné. Il sera accompagné d'un autre élève.
 - Après chaque passage à l'infirmerie, l'infirmière indiquera l'heure de sortie de l'infirmerie sur l'autorisation de passage et apposera le cachet de l'infirmerie.
 - Eviter au maximum les passages à l'infirmerie pendant les heures de cours. Utiliser les récréations, les inter cours, les heures libres à l'emploi du temps.

- Dispenses d'EPS : Les élèves déclarés inaptes par le médecin de famille pourront subir un examen de contrôle par le médecin scolaire (voir également chapitre spécifique relatif à l'EPS)

Ce contrôle est obligatoire pour les élèves de terminale.

- Soins d'urgence :
 - L'infirmière évalue la gravité de la situation et décide des mesures à prendre. En cas de nécessité les soins sont donnés par l'infirmière.
 - En cas d'urgence, l'élève sera dirigé vers un centre hospitalier ou vers l'établissement désigné par la famille (fiche médicale établie au moment des inscriptions). **Si l'intervention du**

S.A.M.U ou de tout autre véhicule d'urgence est nécessaire, l'infirmière avertira dès que possible le chef d'établissement et la famille.

Important : Il est rappelé que les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (Décret n°91.173 du 18 février 91).

VIII. La discipline : Sanctions et punitions

A. PUNITIONS SCOLAIRES

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Ces punitions sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement.
- Elles seront prononcées, sur proposition d'un membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Punitions applicables :

- Notification Pronote
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.

Important : L'exclusion de cours doit demeurer exceptionnelle.

Cette mesure ne doit être utilisée que face à une situation grave qui compromet la sécurité de la classe. L'élève exclu doit être accompagné par un autre élève, jusqu'à la prise en charge par un CPE.

L'exclusion doit être accompagnée d'un travail à faire puis d'un rapport et d'une proposition de sanction.

Le renvoi d'un élève ne dégage pas la responsabilité de l'enseignant, mais peut au contraire constituer un défaut de surveillance si cette règle n'est pas respectée.

B. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.
- L'engagement d'une sanction disciplinaire par le chef d'établissement sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Sanctions applicables :

- Mesure de responsabilisation (participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures).
- Mesure conservatoire : Le Chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à la classe ou l'établissement pendant l'instruction du dossier
- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée qui ne peut excéder huit jours (l'élève continue à être accueilli dans l'établissement).
- Exclusion temporaire de l'établissement d'une durée qui ne peut excéder huit jours et qui peut être ou non accompagnée d'un sursis.

- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Important : Toute mesure prise en dehors des procédures réglementaires, est assimilable à une voie de fait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

C. Commission éducative :

- Cette commission, présidée par le chef d'établissement, ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite dans le Règlement Intérieur de l'établissement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'appréhender la situation de l'élève concerné.
- Elle a pour mission d'examiner le comportement d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

L'inscription au Lycée Laetitia Bonaparte vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement. Tous les membres de la communauté éducative doivent en avoir pris connaissance.

« Pris connaissance le/...../..... »
A,

« Pris connaissance le/...../..... »
à,

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

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.



ministère
éducation
nationale

