

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE AMBROISE VOLLARD

PREAMBULE

(RI voté au CA du 19 juin 2023)

Le RI dans les EPLE NOR : MENE1120353Ccirculaire n° 2011-112 du 1-8-2011

La communauté éducative du lycée est fondée sur la laïcité, la tolérance, le respect et la responsabilité.

Le règlement intérieur du lycée définit les droits et les devoirs de chacun : il s'impose à tous les membres de la communauté.

DROITS DES ELEVES

- Un lycée sûr, accueillant.
- Un lycée propre, agréable.
- Des cours réguliers.
- Une formation de qualité.
- Droit au respect.
- Participer à des activités socio-éducatives.
- Participer à des activités sportives.
- Pouvoir se réunir, en dehors des heures de cours, avec autorisation préalable du chef d'établissement.
- Pouvoir faire des propositions pour l'amélioration de la vie du lycée, soit directement, soit par l'intermédiaire des délégués des élèves.
- Pouvoir diffuser des publications rédigées par les lycéens, sous réserve du respect de la dignité et des droits d'autrui, ainsi que de la réglementation.

DEVOIRS DES ELEVES

- Respect des personnes et des biens, dans le lycée et aux abords :
 - Aucune violence physique ou verbale
 - Comportement correct
 - Tenue et habillement décents
 - Respect des locaux et du matériel.
 - Politesse d'usage
- Interdiction d'introduire et de consommer à l'intérieur et aux abords de l'établissement :
 - Alcool,
 - Produits stupéfiants (drogues)
 - Boissons énergisantes
- Interdiction d'introduire des produits ou objets dangereux.
- Respect de la loi anti-tabac : interdiction de fumer dans l'enceinte du lycée (y compris les cigarettes électroniques.)
- Respect de l'environnement, à l'intérieur et aux abords immédiats du lycée (en particulier : propreté - ne rien jeter par terre).
- Assiduité : présence obligatoire aux cours.
- Ponctualité : respect des horaires.
- Travail : effectuer les travaux demandés par les enseignants, ainsi que les contrôles et évaluations.
- Sécurité : respect des consignes générales et des consignes spécifiques à chaque discipline.

EN PERIODE DE CRISE SANITAIRE ET/OU SECURITAIRE, LES PROTOCOLES NATIONAUX S'APPLIQUENT A TOUS A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

L'inscription d'un élève (ce terme s'applique aussi à l'étudiant post-bac) au lycée vaut, pour lui-même comme pour ses parents, adhésion au présent règlement élaboré conformément aux articles R. 421-5, R. 421-10, R 421-10-1, R 421-12, R 511-1 au D.511-58 du Code de l'Education, à la charte de la laïcité à l'école, à la charte informatique et internet et engagement de s'y conformer pleinement

1. INTRODUCTION

1.1. La communauté éducative du lycée Ambroise Vollard, établissement public local d'enseignement, est fondée sur :

- le respect des principes de laïcité et de pluralisme.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

1.2 Le règlement intérieur du lycée prend en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité, pour garantir les missions d'enseignement et d'éducation de l'établissement.

1.3. Il définit les droits et les devoirs de chacun, il constitue pour l'élève une garantie et un engagement.

1.4. Il s'applique à l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

1.5. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

2. DROIT DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

- 2.1. La communauté éducative du lycée Ambroise Vollard s'engage à tout mettre en œuvre pour donner aux élèves un enseignement de qualité, aider les élèves en difficulté, que celle-ci soit d'origine scolaire, matérielle, familiale.
- 2.2. Chaque membre a droit au respect et à la protection contre toute agression physique ou morale.
- 2.3. Les élèves ont droit à un lycée sûr, accueillant propre et agréable, à des cours réguliers et à une formation de qualité.
- 2.4. Ils peuvent faire des propositions pour l'amélioration de la vie au lycée, soit directement, soit par l'intermédiaire des délégués des lycéens.
- 2.5. Ils peuvent se réunir, en dehors des heures de cours, avec autorisation préalable du chef d'établissement.
- 2.6. Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des élèves. Le fonctionnement d'associations doit être autorisé par le Conseil d'Administration. Il existe dans le lycée l'Association Sportive (AS) et la Maison des Lycéens (MDL).
- 2.7. Les élèves peuvent participer à des activités socio-éducatives en adhérant à la Maison Des Lycéens, et à des activités sportives en adhérant à l'Association Sportive.
- 2.8. La Maison des lycéens : cette association est organisée, animée et gérée par les élèves. Elle a pour objectif la responsabilisation des élèves. Les trois fonctions principales : présidence, secrétariat et trésorerie sont assurées normalement par des élèves élus par l'ensemble des membres de l'association. Tout élève de l'établissement peut être membre de la Maison des Lycéens. Au début de chaque année scolaire, il est proposé aux élèves une cotisation volontaire d'adhésion. Des adultes peuvent être présents dans l'association pour jouer un rôle de conseil et d'aide technique. Dans le cadre d'activités périscolaires (clubs, organisations de sorties...) les élèves sont amenés à prendre des initiatives, des responsabilités d'animation et de décision. La Maison des Lycéens est aussi un espace d'expression des valeurs de respect d'autrui, de générosité, qui peuvent s'exprimer notamment dans le cadre d'actions de solidarité. Tout membre et toute personne qui apportent leur concours à la MDL doivent obligatoirement souscrire un régime d'assurance. L'utilisation de la salle du foyer est réglementée en accord avec la Vie Scolaire. (voir affichage des horaires d'ouverture+ règlement d'utilisation de la salle.) Son ouverture ne peut se faire qu'en présence d'un élève membre de la MDL acceptant d'y rester présent.
- 2.9. Le droit d'expression a pour but de contribuer à l'information des élèves, il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Seuls les panneaux d'affichage prévus à cet effet doivent être utilisés et tout affichage doit faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant (signature et tampon doivent l'attester).
- 2.10. Les élèves peuvent diffuser des publications rédigées par les lycéens. Un panneau est mis à disposition des élèves. Ils peuvent s'appuyer sur le rôle de conseil et d'aide des personnels de direction, sous réserve du respect de la dignité et du droit d'autrui. L'exercice du droit de publication implique le respect des règles propres à la déontologie de la presse ainsi que le respect de la réglementation en vigueur.
- 2.11. Les élèves majeurs jouissent des mêmes droits que les élèves mineurs.
- 2.12. L'exercice de ces droits pourra être interdit par le chef d'établissement, en cas de manquement aux principes énoncés ci-dessus

DELEGUES DE CLASSES

- 2.13. Dans le cadre de la classe, deux délégués sont élus pour représenter leurs camarades auprès des autres membres de la communauté éducative. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des professeurs, des personnels d'éducation et de la direction du lycée. Ils sont des acteurs à part entière de la vie scolaire. Dans le cadre de la classe, les délégués des élèves doivent s'efforcer d'assurer la cohésion du groupe et contribuer à l'animer.
- 2.14. L'Assemblée Générale des Délégués des Elèves, qui regroupe tous les délégués de classe, se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.
- 2.15. Par l'intermédiaire des délégués, les élèves sont représentés dans d'autres instances, en particulier le conseil de classe, le conseil d'administration et le conseil des délégués pour la vie lycéenne..

3. PARENTS D'ELEVES

- 3.1. Les parents sont membres à part entière de la communauté éducative. Le dialogue avec les enseignants et autres personnels est assuré.
- 3.2. Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement, notamment par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves.
- 3.3. Ils sont représentés dans les différents conseils, en particulier le conseil de classe et le conseil d'administration.
- 3.4. Ils rencontrent régulièrement les membres de l'équipe éducative et sont associés aux décisions relatives à la scolarité et à l'orientation de leur enfant, conformément à la réglementation. L'organisation des rencontres est organisée et définie par le conseil d'administration chaque année.

3.5. Ils doivent faire respecter le lycée et le personnel par leur enfant.

3.6. Ils doivent suivre la scolarité de leur enfant en vérifiant régulièrement le carnet de liaison et PRONOTE, en veillant à la présence de leur enfant en cours, en contrôlant le travail à faire (dans le cahier de texte de l'élève et PRONOTE), en s'informant des résultats scolaires, et en veillant à la présence du matériel scolaire (effets, manuels et ordinateurs Numérisak).

3.7. Les parents désireux de communiquer avec un des membres de l'équipe éducative peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison, par téléphone, par courrier ou privilégier PRONOTE.

3.8. Tout changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone de la famille doit être signalé dans les plus brefs délais à la Vie Scolaire.

4. ACCES ET HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

4.1. Pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes est soumis à des sanctions pénales.

4.2. Quel que soit le motif de visite, les personnes extérieures au lycée se présentent à l'agent d'accueil.

4.3. S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans le lycée, le proviseur ou les proviseurs adjoints peuvent interdire l'accès à toute personne relevant ou non de l'établissement ou suspendre des enseignements ou autres activités.

4.4. Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 7h15.

4.5. L'accès et la sortie du lycée ne pourront se faire qu'au moment des récréations et de la pause méridienne. Cependant aux interclasses, l'entrée se fera sur vérification de l'emploi du temps. L'accès à l'établissement ne sera plus possible 15 minutes après le début des cours. Toute sortie aux interclasses sera définitive pour la demi-journée.

4.6. L'entrée des élèves se fait uniquement par le portail principal. Le carnet de liaison pourra être demandé en situation de sécurité renforcée. Les autres accès sont réservés aux personnels de l'établissement.

4.7. Horaires : À la première sonnerie, les élèves se dirigent vers leur salle de classe.

4.8. Circulation : la circulation des élèves dans les coursives pendant les heures de cours nuit au travail des classes. Les élèves doivent se présenter devant leur classe de cours seulement à la première sonnerie. Pendant la récréation aucun élève ne doit se trouver dans les étages. Cette interdiction reste valable pour la pause méridienne sauf pour les élèves qui ont cours de 12h à 13h.

7H15 : ouverture du portail			
Première sonnerie Présentation devant la salle	Dénomination	Début du cours	Fin des cours
7H35	M1	7H40	8H35
8H35	M2	8H40	9H35
Récréation		9H35	9H48
9H48	M3	9H50	10H45
10H45	M4	10H50	11H45
11H45	M5	11H50	12H45
13H00	S1	13H05	14H00
14H00	S2	14H05	15H00
Récréation		15H00	15H13
15H13	S3	15H15	16H10
16H10	S4	16H15	17H10

La pause méridienne : soit 11H45 à 13H00, soit 12H45 à 14H00.

Aucune sortie ni entrée ne sera autorisée entre 12h05 et 12h45 pour les lycéens.

Rappel : la séquence de cours dure 55 minutes.

Les mercredis et les samedis, les cours ou devoirs n'ont lieu que le matin et pourront s'étendre sur la plage M5 (sauf pour les BTS qui ont cours le mercredi après-midi).

Des séquences pourraient aussi se tenir le mercredi après-midi (après 15H00 pour les élèves de l'UNSS) afin de permettre :

- Le rattrapage exceptionnel de devoirs non faits, par un ou plusieurs élèves, dans le cadre du contrôle continu du cycle terminal, organisé par l'enseignant concerné. La surveillance sera assurée en priorité par le corps enseignant et, si besoin en concertation avec le service de Vie Scolaire dans certains cas.

- La tenue des heures de retenue dans le cadre des punitions

- La tenue d'heures de soutien sur la base du volontariat.

NB : si la présence de l'élève est requise à l'UNSS, le devoir aura lieu le samedi.

Le début de chaque cours est signalé par une sonnerie. Les élèves se rendent directement et dans le calme devant la salle de cours ou local EPS. Ils doivent respecter les horaires. Les élèves doivent attendre l'arrivée de leur professeur ou d'un surveillant avant d'entrer en classe. Ils ne doivent pas demeurer seuls, sans autorisation dans les salles.

Toute modification d'horaire est communiquée aux familles par PRONOTE.

5. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

5.1. Tous les membres de la communauté scolaire ont le devoir d'assiduité et de ponctualité.

5.2. La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe est obligatoire.

5.3. Le contrôle des absences se fait conformément à la réglementation, selon la procédure interne au lycée. Chaque absence est signalée à la vie scolaire par le professeur qui fait l'appel au début de chaque cours. La famille doit signaler à la Vie Scolaire toute absence de son enfant le plus rapidement possible. Elle sera à son tour informée par le lycée de toute absence et sera invitée à en faire connaître le motif. Elle devra également excuser l'absence de l'enfant en remplissant et signant un bulletin d'absence (se trouvant dans le carnet de liaison). En effet, une communication téléphonique ou l'envoi d'un SMS ne dispense pas d'un écrit.

5.4. Aucun élève ne peut entrer en cours après une absence, sans justification écrite (bulletin d'absence figurant dans le carnet de liaison) présentée au service de la Vie Scolaire, qui délivrera l'autorisation d'entrer en cours. L'élève doit prendre ses dispositions pour se présenter à la vie scolaire longtemps avant la sonnerie indiquant la reprise des cours.

5.5. Le bulletin d'absence doit être rédigé, daté et signé par le responsable de l'élève ou par l'élève s'il est majeur.

5.6. L'absence sans motif considéré comme valable par l'administration du lycée est une infraction passible de sanctions disciplinaires. L'administration apprécie la valeur des motifs d'absence et peut procéder à des vérifications.

5.7. Un avertissement est adressé par l'Inspecteur d'Académie à la famille d'un élève qui aura manqué quatre demi-journées dans le mois sans motif reconnu valable. En cas de récidive, le président du conseil départemental propose aux parents ou au représentant légal du mineur un contrat de responsabilité parentale ou prend toute mesure d'aide sociale de nature à remédier à la situation.

5.8. Les absences pour motif personnel (déplacement familial par exemple) doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable au chef d'établissement et ne doivent pas nuire à la scolarité.

Pour ce qui est des déplacements sportifs liés aux compétitions de haut niveau, elles doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite de la ligue sportive concernée auprès du chef d'établissement, suivant un planning prévisionnel présenté à la direction du lycée en début d'année scolaire. L'autorisation d'absence n'est pas de droit. Il est de la responsabilité de l'élève de prendre contact avec les élèves de sa classe pour se tenir à jour des devoirs et des leçons réalisés en son absence.

Si un contrôle a eu lieu pendant son absence, il pourra se voir convoqué par l'enseignant pour composer à son retour en classe, quel que soit le motif de son absence.

5.9. En cas de retard ponctuel l'élève se rend directement en classe sans passer par la vie scolaire. Suivant les situations, chaque professeur décidera de son admission en classe et cochera la case retard. Si l'élève n'est pas accepté en classe, il sera accompagné par un camarade à la vie scolaire où il sera pris en charge. Les retards répétés feront l'objet d'une sanction.

6. TRAVAIL ET RESULTATS SCOLAIRES

6.1. L'élève s'engage à fournir un travail sérieux, par un effort constant dans toutes les matières pour atteindre le meilleur niveau possible, nécessaire à la réussite de l'examen sanctionnant les études et à la poursuite de ses études.

6.2. Il s'engage à ne pas perturber les cours.

6.3. Les contrôles de connaissances sont obligatoires. Aucun élève ne peut s'y soustraire.

En cas d'absence, quel que soit le motif, un rattrapage se fera au retour de l'élève au sein de l'établissement, dans les conditions décidées par les enseignants et si besoin en concertation avec la vie scolaire. Les situations justifiées d'absences prolongées seront étudiées au cas par cas.

6.4. Un bulletin trimestriel sera mis à la disposition des familles après le conseil de classe, avec la moyenne et les appréciations portées par chaque professeur, ainsi que les conclusions du conseil de classe.

6.5. Une attitude studieuse est exigée durant le temps scolaire. Salle de permanence, CDI, hall vie scolaire permettent aux élèves de travailler quand ils n'ont pas cours.

6.6. Lors des séances de travaux pratiques de chimie et de SVT, le port d'une blouse blanche à manche longue, 100% coton, qui couvre jusqu'aux genoux, est obligatoire.

7. TENUE ET COMPORTEMENT

7.1. Chaque élève doit respecter les personnes et les biens, dans le lycée et aux abords. L'utilisation d'un quelconque moyen pour accomplir une fraude sera sévèrement sanctionnée selon le règlement intérieur.

7.2. Aucune forme de violence physique, verbale, ou morale ne sera tolérée, sous quelque forme que ce soit.

7.3. Aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de cyber harcèlement qu'elle soit d'origine raciale, physique, sexuelle ou homophobe ne sera tolérée.

7.4. La tenue vestimentaire constitue une forme de politesse et de respect à l'égard de soi-même et des autres. Tout en respectant le choix de chacun elle devra être décente, sans négligence ni provocation (les sous-vêtements apparents, jupes, shorts et tee-shirts excessivement courts,).

Le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La charte de la laïcité affichée dans l'établissement explicite le sens et les enjeux du principe de laïcité dans l'école. Il appartiendra aux personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de service de faire des remarques nécessaires dans un esprit éducatif.

7.5. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et si nécessaire avec la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement en concertation avec l'équipe pédagogique concernée, définit les conditions de la continuité pédagogique.

7.6. Aucune attitude provocatrice ou susceptible de troubler l'ordre dans l'établissement ne sera acceptée.

7.7. L'élève doit respecter les locaux et le matériel. Toute détérioration ou dégradation doit être réparée, ou remboursée par le responsable légal de l'élève.

7.8. Aux abords et dans l'établissement, il est interdit de consommer alcools, produits stupéfiants et boissons énergisantes. Il est aussi interdit d'introduire ces mêmes produits dans le lycée.

7.9. La consommation de tabac est interdite au sein du lycée, ainsi que l'usage de cigarette électronique / vapoteuse.

7.10. Il est interdit d'introduire des armes (même factices), des produits ou objets dangereux. Tout objet prohibé sera confisqué. Le chef d'établissement peut effectuer ou faire effectuer des vérifications visuelles dans les sacs ou cartables. C'est ainsi qu'en cas de forte suspicion pesant sur un élève qui pourrait être porteur d'un objet illicite ou dangereux, ou en possession d'un objet dont il ne peut justifier la propriété, le chef d'établissement peut demander l'ouverture du cartable, sac ou casier individuel, ou encore à se faire présenter le contenu des poches.

7.11. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et aux abords le harcèlement via les outils de communication constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

7.12. L'usage d'appareil électronique est interdit dans les salles classe (sauf en salle d'enseignement si le professeur utilise ce type d'appareil à des fins pédagogiques) et bureaux.

7.13. Les téléphones portables doivent demeurer éteints et rangés dans le sac dans toutes les salles et bureaux. En aucun cas ils ne peuvent servir de montre ou de calculatrice. Le non-respect de cette règle entraînera sa confiscation qui restera conforme au principe de proportionnalité (période brève qui sera précisée à l'élève). Les modalités de restitution de l'appareil lui seront communiquées. En cas de refus l'élève sera convoqué par la Vie Scolaire ou la direction et se verra infliger une sanction.

7.14. Les jeux de cartes et de société sont autorisés aux environs immédiats de la MDL.

7.15. Chaque élève doit respecter l'environnement, à l'intérieur et à l'extérieur du lycée. Il doit en particulier veiller à la propreté des lieux, et ne rien jeter par terre.

7.16. Sont interdits au sein de l'établissement :

les jeux d'argent ;

7.16.1 : la photographie ou la vidéo au moyen de tout appareil, y compris les téléphones portables en dehors d'activités scolaires ;

7.16.2 : l'utilisation en tout lieu d'appareils diffusant de la musique (enceintes audio interdites) et l'utilisation d'appareils avec oreillettes ou casques lors des déplacements. Sauf dans les zones dédiées, définies par la Vie scolaire.

7.16.3 : l'utilisation de moyens de déplacement urbain à roulettes est interdit dans l'établissement y compris pour les internes (skate, roller...).

7.17. Il est interdit de manger et de boire pendant les cours (eau autorisée), en salle d'études et salle multimédia.

7.18. Tout manquement à ces obligations sera sanctionné conformément au règlement intérieur.

8. REGIMES – SORTIES ET CIRCULATION DES ELEVES

8.1. Le carnet de liaison avec photo est obligatoire, Il précise le régime (interne, demi-pensionnaire, externe) de l'élève. C'est un outil de communication entre la communauté éducative et les parents qui doivent le vérifier et le signer régulièrement. L'élève doit toujours l'avoir sur lui dans le lycée. Il doit obligatoirement le présenter à toute réquisition d'un professeur ou tout autre membre du personnel du lycée sous peine de sanction. Il doit être présenté à l'infirmière pour tout passage à l'infirmierie.

8.2. Tout élève mineur qui quitte le lycée sur autorisation de son représentant légal est considéré comme étant remis à ce dernier, en ce qui concerne les responsabilités

8.3. En dehors des récréations, tout élève doit rester dans le lycée sauf lorsqu'il n'a plus d'heures de cours inscrites à son EDT sur la demi- journée.

8.4. Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, coursives et escaliers du lycée, y compris pendant la pause méridienne.

8.5. Lors des heures de cours, les élèves peuvent occuper les zones internes au lycée tout en respectant le déroulement des cours (pas de cris, pas d'interpellations à haute voix,...)

8.6. Les sorties organisées par le lycée doivent s'inscrire dans des projets pédagogiques et éducatifs. Les sorties à caractère obligatoire sont organisées sur le temps scolaire.

Les sorties facultatives (de type voyage scolaire) peuvent occasionner une participation financière des familles. La souscription d'une assurance (responsabilité civile / individuel accidents corporels) est exigée pour tous les participants.

8.7. Chacun a la possibilité de se rendre aux toilettes pendant les récréations et exceptionnellement aux interours. Pendant les heures de cours, l'accès aux toilettes relève d'un caractère d'urgence uniquement..

8.8. L'établissement ne peut être tenu responsable des élèves qui quitteraient le lycée en violation du règlement intérieur.

9. DEMI-PENSION – INTERNAT ET PAUSE MERIDIENE

9.1. Les frais de demi-pension ou d'internat sont forfaitaires, ils sont payables à réception de la facture. Ils sont différents pour chaque trimestre. Si l'élève est boursier, les frais correspondants sont couverts en totalité ou en partie par sa bourse. Tout trimestre commencé est dû. Des remises peuvent être accordées en cas d'absence prolongée pour maladie (plus de 15 jours excusés par certificat médical) ou stages.

9.2. Le changement de régime doit être sollicité au moins trois semaines avant la fin du trimestre en cours et devient effectif le trimestre suivant.

9.3. Seuls les demi-pensionnaires et les internes relèvent de la responsabilité du Chef d'établissement durant la pause de midi, cette responsabilité ne s'étend pas aux externes.

9.4. Les élèves externes qui apportent leur repas doivent le consommer uniquement sur les tables et les bancs mis à leur disposition. (seuls les couverts en plastique sont autorisés.) Les lieux devront être respectés (pas de déchets laissés sur les tables ou par terre)

9.5. Entre 11h45 et 12h55, les élèves externes ne participant pas aux activités de la MDL sont tolérés dans l'établissement mais restent sous la responsabilité de leurs parents qui doivent en être informés et prendre, en matière d'assurance, les dispositions nécessaires. En cas de difficultés diverses, cette tolérance peut être supprimée sans préavis.

9.6. Le service annexe de restauration ne saurait se plier à des exigences de pratiques alimentaires particulières.

10. SECURITE

10.1. L'hygiène, la sécurité et la prévention des risques d'accident doivent être des préoccupations constantes pour l'ensemble des

membres de la communauté scolaire. Les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes spécifiques à chaque discipline doivent être connues de tous et respectées.

10.2. Assurance : les familles ont intérêt à souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile et individuelle pour les accidents et les dommages que peuvent causer leurs enfants ou dont leurs enfants peuvent être victimes, cette assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives.

10.3. Des PPMS (plan particulier de mise en sûreté) sont mis en place lors d'un attentat ou lors d'un risque naturel (tremblement de terre ou feu de broussailles aux abords du lycée) ou d'un risque technologique (accident d'un véhicule transportant des matières dangereuses aux abords du lycée). Durant cette mise en place et jusqu'à sa levée, l'information sur les événements est rapidement organisée.

L'accès au lycée est dans ce cas interdit aux parents d'élèves et autres personnes extérieures à l'établissement.

10.4. Le déclenchement de la vigilance cyclonique n'occasionne aucune modification dans le fonctionnement de l'établissement. Seule l'évolution de la situation météorologique est à surveiller.

10.5. En cas d'alerte orange ou la décision de fermeture est prononcée dans la nuit ou très tôt le matin, les élèves restent chez eux.

10.6. Si l'alerte orange est déclenchée en cours de journée, les élèves seront évacués. Dans ce cas, le chef d'établissement et les services concernés mettront en place le dispositif prévu pour assurer le retour des élèves dans leur foyer ou leur maintien dans l'établissement. Une liste des élèves susceptibles d'emprunter les passages dangereux sera établie par les services de la Vie Scolaire en début d'année.

10.7. En cas d'alerte d'incendie, l'évacuation doit se faire dans le calme et l'ordre, sans bruit excessif ni bousculade sous l'autorité des adultes. Les élèves en autodiscipline se conformeront aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement. Les élèves en cours se regrouperont en fonction de leur classe d'appartenance aux emplacements indiqués par leur professeur suivant le plan d'évacuation.

10.8. Tout déclenchement abusif de l'alarme incendie expose la personne concernée à de lourdes sanctions et poursuites.

10.9. EPS : le règlement intérieur de l'EPS sera distribué aux élèves en début d'année par les professeurs. Les parents en prendront connaissance et le signeront. Il fera référence quant au fonctionnement, notamment pour les demandes ponctuelles d'inaptitude formulées par les parents.

10.10. La circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'établissement sont strictement réglementés.

10.11. L'établissement n'est pas responsable des vols et des pertes d'objets personnels. Il est donc déconseillé de porter des bijoux, des vêtements ou des objets de valeur ainsi que d'avoir sur soi des sommes d'argent importantes.

10.12. L'auteur d'un vol s'expose à des sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion, ainsi qu'à une plainte auprès des services de police.

11. PARKING

11.1. Un parking de 120 places est mis à la disposition des élèves pour les deux roues. L'accès à ce parking est soumis à la remise préalable d'un dossier complet auprès du secrétariat pédagogique. En échange, un badge personnel sera délivré à l'élève.

11.2. Les élèves autorisés à utiliser le parking s'engagent à respecter les règles suivantes :

- Veiller à la fermeture du parking après chaque utilisation
- Stationner leur véhicule de manière appropriée dans les emplacements prévus
- Être en possession d'un badge personnel valide et avoir complété les formalités administratives requises

Tout manquement pourra entraîner des sanctions conformément à l'alinéa 14.5.

11.3. L'établissement ne peut pas assurer la garde des véhicules et ne peut être tenu pour responsable des éventuels vols ou dégradations

11.4. Le moteur doit être coupé à l'entrée du parking.

12. SERVICES ANNEXES

12.1. L'assistante sociale scolaire se tient à la disposition des élèves et des familles pour les aider à régler tout problème d'ordre familial ou social.

12.2. Le fond social lycéen et le fond social des cantines permettent d'aider financièrement les familles. Pour en bénéficier, celles-ci

doivent s'adresser à l'assistante sociale, au proviseur.

12.3. Les élèves peuvent prendre rendez-vous avec le PSY EN auprès de la Vie Scolaire ou directement à son bureau.

12.4. Le Centre de documentation et d'information est ouvert à toute la communauté éducative selon les horaires d'ouverture définis chaque année scolaire. Un règlement interne au CDI est prévu.

13. L'infirmerie est ouverte selon les horaires définis chaque année scolaire. Un règlement particulier est établi.

14. RECOMPENSES ET NOTIFICATION DU CONSEIL DE CLASSE

14.1. Le conseil de classe peut notifier des récompenses sur les bulletins scolaires par ordre de mérite :

- Encouragements pour toute attitude positive face au travail
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Excellence

Toute décision du conseil de classe est collégiale.

14.2. Il est également indiqué que l'attribution des récompenses est modulable à l'appréciation du conseil de classe en fonction du profil de celle-ci. Le conseil de classe peut notifier une mise en garde solennelle qui figurera sur le bulletin.

15. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

15.1. Punitions scolaires :

Elles peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation ou sollicitées auprès de la Direction par tous les autres personnels. Aucune punition scolaire ne peut être ni levée ni modifiée sans concertation avec la personne l'ayant prononcée. Elles feront l'objet d'une observation écrite de la part de la personne qui les sollicite ou les prononce.

15.2. Chaque punition scolaire prononcée doit garder un caractère éducatif et unique, elle ne doit porter atteinte ni à la sécurité ni à la dignité de l'élève.

15.3. Description des punitions scolaires :

14.3.1. Observation écrite/mot dans le carnet de liaison

14.3.2. Excuse publique orale ou écrite

14.3.3. Devoir supplémentaire

14.3.4. Retenue hors temps scolaire

- mercredi après-midi,
- samedi matin (si EDT libre)
- heure de libre de l'élève qui pourra être pris en charge en classe par l'enseignant

La retenue notifiée s'accompagne d'un travail supplémentaire remis par l'enseignant auprès du service de Vie Scolaire.

15.4. Exclusion ponctuelle de cours. En cas d'exclusion temporaire d'un cours, l'élève doit se présenter immédiatement à la vie scolaire, accompagné par un élève désigné par le professeur qui aura rédigé un rapport succinct et donné un travail à l'élève. D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. Les punitions sont signifiées aux familles par courrier.

En cas de refus de la part d'un élève de se soumettre à une punition, le chef d'établissement est en droit de recourir à une sanction.

15.5. Sanctions

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, sauf la 6° qui relève du Conseil de Discipline.

1- Avertissement écrit

2- Blâme

3- Mesure de responsabilisation (Participation en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, maxi 20 heures)

4- Exclusion temporaire de la classe de huit jours maximum (inclusion).

5- Exclusion temporaire de l'établissement de huit jours maximum ou de ses services annexes.

6- Comparution devant le Conseil de discipline, qui pourra notamment prononcer une exclusion définitive de l'établissement

ou de ses services annexes.

Le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du conseil de discipline jusqu'à la tenue du conseil de discipline. .

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La durée du sursis ne peut excéder un an.

15.6. S'il y a urgence, et notamment en cas de menaces ou d'action contre l'ordre dans l'enceinte et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement peut interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement, et peut suspendre des enseignements ou activités au sein de l'établissement (article R.421-12 du code de l'Education.)

16. LA COMMISSION EDUCATIVE

16.1. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves et récurrents qui peuvent impliquer plusieurs élèves.

16.2. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend 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.

16.3. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

16.4. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

16.5. Elle se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son président.

17. OBLIGATIONS

17.1. Les élèves majeurs sont soumis aux mêmes obligations que les élèves mineurs.

17.2. La charte informatique s'impose à l'ensemble de la communauté scolaire.

Signature des parents,

Signature de l'élève,

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EPS AU LYCEE A. VOLLARD

***L'EPS fait partie des enseignements obligatoires des classes de 2nde, 1ère et Term.
Les évaluations d'acquisition des compétences et les évaluations certificatives (BAC)
ont lieu à la fin de chaque période de formation.***

TENUE : Une tenue adaptée à la pratique sportive est indispensable. Les shorts et les pantalons en jean sont interdits. Les vêtements doivent permettre de pratiquer avec aisance et confort.

Les chaussures doivent être des baskets de sport et non de ville.

PROTECTION SOLAIRE : Il est vivement conseillé **de se protéger du soleil** surtout pendant la période la plus chaude (crème solaire, casquette, tee-shirt manches longues...).

PORTABLE : Le portable doit être éteint et rangé dans le sac dès le début du cours.

RASSEMBLEMENT : A la sonnerie de début du cours, les élèves doivent se rassembler devant le local EPS. L'appel y sera fait et les élèves rejoindront le lieu de leur activité accompagnés de leur professeur d'EPS.

A l'issue de l'activité et lorsqu'elle se déroule en dehors de l'établissement :

- A la fin de M2 et S2 (récréations), tous les élèves regagnent l'établissement avec l'enseignant

- A la fin de M4, avec l'accord de l'enseignant, les externes peuvent quitter le lieu de l'activité sans revenir au lycée. Les demi-pensionnaires doivent regagner l'établissement avec son enseignant.

- A la fin de S4, avec l'accord de l'enseignant, les élèves peuvent quitter le lieu de l'activité sans revenir au lycée à l'exception des internes qui doivent regagner l'établissement avec son enseignant.

LES INAPTITUDES :

Tout certificat médical doit être remis en priorité au professeur EPS qui se chargera de sa diffusion auprès de la vie scolaire et de l'infirmière si nécessaire. Il est conseillé à la famille de conserver un exemplaire.

Trois types d'inaptitudes :

1/ L'inaptitude ponctuelle :

Pour tout problème lié à une inaptitude ponctuelle (une séance), le carnet de liaison (page « demande d'inaptitude ponctuelle ») est à votre disposition pour informer le professeur qui est le seul habilité à confirmer ou non la pratique de l'activité. Dans tous les cas, l'élève doit être présent en cours et avoir sa tenue car l'enseignant peut alors adapter la leçon en fonction du problème. En aucun cas, la famille ne peut dispenser elle-même l'enfant du cours. Si l'élève présente un certificat médical, il ne pratiquera pas mais doit être présent en cours.

2/ L'inaptitude totale ou partielle d'une durée inférieure ou égale à un mois :

Le certificat médical détaillé est obligatoire.

Si l'inaptitude est totale, l'élève ne pratiquera pas mais **doit être présent en cours**. Il peut être amené à participer à des tâches d'organisation, observation, arbitrage, etc.

Si l'inaptitude est partielle, l'enseignant peut adapter sa séance ou orienter l'élève vers une autre activité. **L'élève doit être présent et avoir sa tenue.**

3/ L'inaptitude totale ou partielle d'une durée supérieure à un mois :

Le certificat médical détaillé est obligatoire.

Si l'inaptitude est totale, l'élève n'a pas l'obligation d'assister au cours...

Si l'inaptitude est partielle, l'enseignant peut adapter sa séance ou orienter l'élève vers une autre activité. **L'élève doit être présent et avoir sa tenue.**

EVALUATIONS BAC EPS :

Les évaluations sont en CCF (contrôle en cours de formation) et ont lieu **3 fois dans l'année à l'issue de chaque cycle** (novembre, février, avril-mai). Les évaluations se font en références à des fiches certifications pour chaque activité (FCA) régies par des directives nationales.

La moyenne des 3 notes obtenues donnera à la fin de l'année scolaire la note d'EPS pour le BAC. Les notes du BAC peuvent être légèrement différentes des notes de trimestre qui prennent en compte d'autres critères.

Les convocations à ces 3 épreuves se font par affichage devant la Vie Scolaire dès le mois de septembre et les élèves recevront quelques jours avant l'épreuve une convocation individuelle.

Toute absence non justifiée par un certificat médical au plus tard 48h après l'épreuve entraînera l'attribution de la note zéro à cette épreuve.

Un rattrapage est prévu à la session d'épreuves suivante et au plus tard fin mai pour les élèves ayant fourni ce justificatif. Nous attirons toutefois votre attention sur le fait que le rattrapage offre rarement les conditions optimales de réussite (changement de groupe, d'équipe, manque d'entraînement et/ou de répétition...).

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

ANNEE 2025-2026

I – ORGANISATION DU SERVICE

a- ACCES AU SERVICE

Le service annexe de restauration et d'hébergement est un service proposé aux familles. Il n'est pas obligatoire.

Le service est ouvert du lundi au vendredi aux élèves inscrits et à toute personne autorisée.

b- NATURE DES PRESTATIONS

Restauration :

Le service restauration fonctionne du lundi midi au vendredi midi ; la prestation comprend :

- pour les demi-pensionnaires : le repas de midi du lundi au vendredi, soit 5 repas par semaine,
- pour les internes du Lycée Ambroise Vollard : le petit-déjeuner du mardi matin au vendredi matin, le déjeuner du lundi au vendredi et le dîner du lundi au jeudi,
- pour les internes hébergés externes : le petit-déjeuner du mardi au vendredi matin ainsi que le dîner du lundi au jeudi.

Hébergement :

- l'internat fonctionne en temps scolaire du lundi à 7h15 au vendredi à 17h00, soit 4 nuits/5 jours par semaine. Les jours fériés l'internat est fermé la veille à 13h00.

Horaires d'ouverture du self

- petit-déjeuner : de 6h20 à 7h05
- déjeuner : de 11h20 à 13h30
- dîner : 19h00

c- PRINCIPES DE TARIFICATION DES PRESTATIONS :

La facturation trimestrielle est établie selon le découpage suivant :

- 1er trimestre : août à décembre
- 2ème trimestre : janvier à mars
- 3ème trimestre : avril à juin

Les frais d'internat ou de demi-pension sont forfaitaires et révisables au 1^{er} Janvier de chaque année par la collectivité territoriale REGION REUNION.

On distingue :

- un forfait d'internat pour les élèves scolarisés au Lycée Ambroise Vollard
- un forfait d'internat pour les élèves scolarisés dans un autre établissement
- un forfait demi-pension 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi
- un forfait demi-pension 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

Rappel :

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

III – MODALITES D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

- a) L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un contrôle par QR CODE nominatif et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne autre que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions. Les personnes qui le souhaitent peuvent continuer à utiliser la carte magnétique (1ère délivrance gratuite).
- b) L'élève interne ou demi-pensionnaire qui oublie sa carte est autorisé à accéder au restaurant scolaire **en fin de service c'est-à-dire à 12h30**. En cas de perte ou de détérioration de sa carte, **l'élève doit en acquérir une nouvelle**, dans un **délai maximal d'une semaine**, auprès du secrétariat de gestion, au prix de 4.00 €

Pour des questions d'hygiène, l'accès au self est exclusivement réservé aux élèves internes et demi-pensionnaires pour s'y restaurer. Tout autre élève intercepté dans la salle de restauration se verra sanctionné. Il est interdit d'introduire de la nourriture extérieure durant le service.

IV – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

a) Facturation

Les factures de frais scolaires sont établies trimestriellement. Le paiement s'effectue par chèque bancaire, espèces, carte bleue ou en ligne sur l'application METICE/TELESERVICES/PAIEMENT EN LIGNE en vous munissant de votre code EDUCONNECT. Les paiements doivent s'effectuer de la manière suivante :

- 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} trimestres à réception de la facture.

b) Les aides sociales

Les fonds sociaux (lycéens : FSL ; de cantines : FSC) doivent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

V – REMISE D'ORDRE

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement :

- a) de **plein droit** dans l'un des cas suivants :
- Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, événements météorologiques nécessitant la fermeture)
 - Élève renvoyé par mesure disciplinaire
 - Pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- b) sur **demande de la famille** accompagnée des pièces justificatives dans les cas suivants :
- Élève changeant d'établissement scolaire en cours de période
 - Élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile de la famille et d'établissement, stage en entreprise)
 - Élève momentanément absent ou retiré définitivement de l'établissement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées
 - Élève absent pour maladie plus de 10 jours
 - Élève demandant à pratiquer un jeûne lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La remise d'ordre est calculée par rapport au nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire : coût unitaire du repas x nombre de jours d'absence.

L'inscription au service de restauration vaut acceptation de son fonctionnement.

Le Proviseur,

Signature des parents

Signature de l'élève

Charte informatique et internet du Lycée Ambroise Vollard Terre Sainte - Saint-Pierre

Cette charte définit les règles de conduite qui s'appliquent à tous les membres du lycée.
Elle établit les droits et les devoirs de chacun au regard de la loi
et des objectifs d'enseignement du lycée.

ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Droits	Devoirs
Chaque usager se voit attribuer un compte individuel avec nom d'utilisateur et mot de passe qui lui permet de se connecter au réseau local (intranet) et au réseau mondial (internet) ainsi que de disposer d'un espace personnel de stockage de données.	Respect du matériel et des procédures d'utilisation Ce code est strictement confidentiel et l'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer ou le « prêter ». Il sera tenu pour responsable de toute utilisation effectuée sous son identification. De la même manière, il ne doit pas utiliser un code autre que le sien. Le matériel informatique est fragile : il doit être manipulé avec précaution et dans le respect des procédures : - Fermer correctement les logiciels et le poste utilisé. - Ne pas ouvrir ou effacer d'autres fichiers que ses documents personnels. - Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs : il est notamment interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du lycée ou de modifier ceux qui sont installés. - Faire appel à un professeur ou au responsable de la salle en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE

Droits	Devoirs
Chaque usager, dans la limite des disponibilités du lycée, peut utiliser un poste informatique et ses périphériques.	Accès à internet L'accès à Internet est prioritairement réservé aux cours et aux travaux pédagogiques. Utilisation des imprimantes L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant qui en vérifie la pertinence ainsi que la quantité à imprimer : l'impression doit être précédée d'une mise en page sur traitement de texte et d'un aperçu afin d'éviter les tirages inutiles. En cas de problème, demander l'aide de l'adulte responsable. Informatique au CDI (Centre de Documentation et d'Information) L'ensemble des règles de cette charte s'applique au CDI sous le contrôle du professeur-documentaliste. L'utilisation d'internet est réservée à la recherche documentaire et ne doit pas se substituer aux autres modes de recherche (dictionnaires, encyclopédies, livres documentaires, périodiques...). Le CDI ne remplace pas la salle multimédia quand celle-ci est fermée. Accès à la salle multimédia Les groupes de travail en TPE ou EMC encadrés par un professeur ont un accès prioritaire à la salle multimédia. Les élèves venant en accès libre doivent déposer leur carnet de liaison

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE

	auprès du responsable de la salle et noter la nature de leur travail sur le cahier prévu à cet effet. ● Utilisation de supports de stockage de données L'utilisation de clés USB ou de MP3 est autorisée pour sauvegarder les données de travail personnel ou pour apporter des informations nécessaires à un travail scolaire. Tout autre usage est exclu. Le lycée possède son propre anti-virus mais il est fortement conseillé d'utiliser un anti-virus personnel à la maison afin d'apporter un support non infecté.
--	---

RESPECT DE LA LÉGISLATION

Droits	Devoirs
● Chaque usager peut accéder aux ressources numériques dont le lycée est propriétaire et/ou qui sont libres de droits pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches pour un travail scolaire. ● Les informations personnelles de chaque usager sont protégées, chaque usager pouvant demander à ce que sa vie privée soit respectée. ● Il sera demandé à l'utilisateur qui aura réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier. ● La correspondance privée de chaque usager est confidentielle.	Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et internet ● Propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux ou toute autre oeuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique du lycée. ● Droits de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement concernant autrui, de véhiculer des injures ou de tenir des propos diffamatoires). ● Crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogues, apologie de crimes...) ● Droit à l'image : Aucune image représentant autrui ne devra être reproduite ou diffusée sans l'autorisation de l'intéressé ou de ses parents s'il est mineur. ● Laïcité : Le principe de laïcité devra impérativement être respecté : aucune propagande politique ou religieuse ne sera tolérée.

CONTROLES

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page web, de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.

Sanctions en cas de non-respect de la charte

En cas de non-respect des règles de cette charte, les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur, proportionnelles à la gravité des actes commis, s'appliquent au contrevenant. Le cas échéant, la législation en vigueur s'appliquera (poursuites judiciaires). L'interdiction d'utiliser les matériels et l'accès au réseau pendant une durée déterminée ou définitive pourra s'y ajouter.

Les images prises à l'occasion des manifestations (fête de la science, portes ouvertes arts appliqués...) pourront faire l'objet de publications sur le site du lycée. Les productions spécifiques, feront l'objet d'autorisations particulières.

Le Proviseur,

Nom et signature de l'élève

Nom et signature des parents

Règlement des évaluations et devoirs surveillés

ANNEE 2026-2027

Note aux élèves

Début des devoirs

- Les élèves se présentent à en la salle de devoirs dès la première sonnerie
- Ils déposent leur sac près du bureau du surveillant, après y avoir rangé, portables, smartphones, montres connectées et autres appareils numériques préalablement éteints ;
- Ils s'installent en silence, et suivent les instructions du surveillant, pour commencer le devoir.

Mouvement des élèves

Pendant les devoirs, aucun déplacement n'est autorisé dans la salle. Sauf cas exceptionnel, les sorties pour aller aux toilettes ne sont pas autorisées.

Sorties anticipées

- **Aucune sortie ne sera autorisée pour les devoirs de 1 ou 2 heures.**
- Pour les autres devoirs, la sortie sera possible au bout de 2 heures de composition. L'heure de sortie sera inscrite sur la copie de l'élève. L'élève ne pourra quitter l'établissement qu'aux horaires d'ouverture du portail. Dans cette hypothèse, il ne sera plus sous la responsabilité du lycée.

Fin des devoirs

A la fin du devoir, l'élève, en remettant ses copies, émargera la liste de classe.

Absence aux devoirs

Pour toutes absences, un devoir de rattrapage sera proposé.

Fraude et tentatives de fraude lors des évaluations

La lutte contre la fraude participe de l'égalité de traitement entre les élèves et du respect de la valeur des diplômes. Elle engage la responsabilité individuelle de chaque candidat.

1. Définition

Constitue une fraude ou une tentative de fraude tout comportement ayant pour objet ou pour effet de fausser l'évaluation des connaissances ou des compétences d'un élève.

Sont notamment concernés :

- l'utilisation de documents, supports, matériels ou outils non autorisés (téléphone, montre connectée, oreillette, lunettes connectées, antisèche, Intelligence artificielle, etc.) ;
- la communication, sous quelque forme que ce soit, avec un autre élève ou une personne extérieure ;
- la substitution d'identité ou toute forme de plagiat ;
- l'aide apportée ou la tentative d'aide à un autre candidat.

2. Constat de la fraude

Tout personnel encadrant une évaluation est habilité à constater une fraude ou une tentative de fraude.

Les éléments matériels (supports, objets, copies) peuvent être saisis à titre conservatoire et consignés dans un

rapport.

3. Conséquences pédagogiques immédiates

En cas de fraude ou tentative de fraude en contrôle continue :

- la copie est retirée ;
- l'élève est exclu de la salle et doit se rendre, accompagné, dans le bureau de la CPE (muni de son carnet) pour le temps restant de l'évaluation ; Il récupérera ses effets personnels à la fin de l'épreuve.
- la note de zéro sera attribuée à l'épreuve concernée, sans possibilité de rattrapage.

4. Procédure disciplinaire

Indépendamment de la sanction pédagogique, les faits peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire dans le respect du principe du contradictoire. Les sanctions sont celles prévues par le règlement intérieur.

5. Cas des classes à examen (cycle terminal)

Pour les classes de première et terminale, toute fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation entrant dans le cadre du contrôle continu ou assimilée à une épreuve du baccalauréat peut être signalée à l'autorité académique.

Elle est susceptible d'entraîner l'application des dispositions relatives à la fraude aux examens (articles D.334-25 à D.334-33 du Code de l'éducation), pouvant aller jusqu'à :

- l'annulation de l'épreuve ou des résultats ;
- l'interdiction temporaire de se présenter à un examen.

6. Cas de la suspicion de fraude avérée et mesure pédagogique de vérification

En cas de suspicion de fraude dûment constatée par un enseignant, sans que celle-ci ne puisse être matériellement établie avec certitude, une mesure pédagogique de vérification des acquis peut être mise en œuvre.

Cette mesure peut prendre la forme d'un devoir de rattrapage ou de substitution, réalisé dans des conditions garantissant l'authenticité du travail de l'élève (surveillance renforcée, modalités adaptées).

- Si l'élève réalise cette évaluation, la note obtenue se substitue à celle initialement envisagée.
- En cas d'absence ou de refus, la note de zéro pourra être attribuée à cette évaluation.

Cette mesure ne constitue pas une sanction disciplinaire, mais une modalité d'évaluation pédagogique, destinée à garantir l'égalité de traitement entre les élèves et la sincérité des résultats.