

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Référence dans le BOEN numéro spécial du 25 août 2011 :  
Décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 ; circulaire 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011  
circulaire 2014-052 du 27 mai 2014  
Adopté au CA du 25 avril 2024*

## TABLE DES MATIERES

|  |    |
|--|----|
| PREAMBULE .....  | 2  |
| TITRE I – LA VIE AU LYCEE .....                                  | 3  |
| TITRE II – DROITS DES LYCEENS .....                              | 4  |
| TITRE III– OBLIGATIONS DES LYCEENS.....                          | 7  |
| TITRE IV– LES ELEVES DES CLASSES POST-BACCALAUREAT.....          | 11 |
| TITRE V – LE TRAVAIL DES ELEVES .....                            | 12 |
| TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET LE LYCEE .....         | 14 |
| TITRE VII– LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES .....                   | 15 |
| TITRE VIII – DEPLACEMENTS – SORTIES – STAGES EN ENTREPRISES..... | 18 |
| TITRE IX– HYGIENE ET SECURITE.....                               | 20 |
| TITRE X – DEMI-PENSION, AIDES AUX ELEVES .....                   | 23 |
| TITRE XI – REGLEMENT EPS.....                                    | 24 |
| PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR.....                | 26 |
| ANNEXE 1 : CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET .....                 | 27 |
| ANNEXE 2 : CHARTE D’UTILISATION DE LA VIDEO PROTECTION.....      | 28 |

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du lycée a pour objectif de poser un cadre commun, explicite pour tous les membres de la communauté scolaire ; il définit les droits et les devoirs de chacun et met en place des règles de fonctionnement, dans le respect du code de l'Education, des lois, décrets et circulaires en vigueur au moment de son élaboration (consultables au CDI). Voté chaque année par le Conseil d'Administration, il devient alors applicable et doit être respecté par toute personne faisant partie de l'établissement. Document vivant, il fait l'objet d'une large diffusion et, en cas de besoin, de modifications. Tout manquement à ce contrat justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée.

Pour que le lycée remplisse pleinement sa tâche d'enseignement, les conditions favorables au travail de tous, calme et sérénité en premier lieu, doivent être réalisées.

Pour que le lycée exerce sa tâche éducative qui va au-delà de la seule diffusion des connaissances, il est nécessaire de mettre en jeu la responsabilité personnelle de chaque élève.

A cet effet le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration détermine les droits et obligations des élèves qui sont mis en œuvre dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, de pluralisme, de tolérance, de respect d'autrui et dans le rejet de toute violence.

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et s'applique à tous les membres de la communauté scolaire.

Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

1. le respect des principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse, incompatible avec toute propagande,
2. le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
3. les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
4. l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent,
5. la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le règlement intérieur contribue mais ne saurait se substituer à la réglementation de l'Education Nationale.

L'inscription d'un élève au lycée Parc de Vilgénis vaut, pour lui-même et pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Ce règlement doit être respecté pour toute activité périscolaire et lors des déplacements, sorties, voyages ou stages organisés par le lycée. Le présent règlement intérieur s'impose à tous. Il sera signé par les responsables légaux et par les élèves.

Chaque fois que le terme «chef d'établissement» sera utilisé, il conviendra de lire, «chef d'établissement ou son représentant ayant reçu délégation».

## TITRE I – LA VIE AU LYCÉE

### Article 1 – Accès à l'établissement

Les élèves entrent dans le lycée à l'heure prévue par l'emploi du temps ou lors d'un créneau d'ouverture des portes après avoir présenté leur carnet de correspondance du lycée (ou autre moyen mis en œuvre par l'établissement ex : carte d'accès). Les entrées et sorties d'élèves sont encadrées par des personnels de la vie scolaire.

Le lycée est un établissement public, son accès n'est donc autorisé qu'aux personnels et aux élèves régulièrement inscrits.

La circulation motorisée à l'intérieur du lycée est strictement réservée aux personnels de l'établissement, aux fournisseurs ainsi qu'aux personnes autorisées. Cette circulation est réglementée. L'accès aux parkings se fait en suivant les instructions figurant à l'entrée du lycée. La vitesse est limitée en permanence à 30 km/h à l'intérieur de l'établissement. Les élèves sont tenus de garer leur deux-roues à l'endroit aménagé à cet effet. Il leur est recommandé de se munir d'un dispositif anti-vol.

Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, se faire noter sur le registre des entrées et indiquer le motif de sa visite.

Tout accès non autorisé dans l'enceinte de l'établissement constitue un délit d'intrusion réprimé par la loi.

### Article 2 – Horaires des cours – mouvements

#### Rythme quotidien des cours :

Pour les élèves, le lycée ouvre à 7h45 et ferme à 18h15 et à 12h30 le samedi, sauf les jours de réunion ou emploi du temps particulier.

Les horaires des cours et d'accès à l'établissement sont les suivants :

| Horaire début du cours<br><i>Au delà de cet horaire, l'élève est en retard</i> |  | Horaire fin de cours |  | Horaire d'ouverture des portes d'entrée |
|--|--|----------------------|--|---|
| 8h00   |  | 8h55                 |  | 7h45 – 8h05                             |
| 9h00   |  | 9h55                 |  | 8h50 – 9h05                             |
| Récréation   |  |                      |  |   |
| 10h10  |  | 11h05                |  | 9h50 – 10h15                            |
| 11h10  |  | 12h05                |  | 11h00 – 11h15                           |
| 12h10  |  | 13h05                |  | 11h55 – 12h20                           |
| 13h10  |  | 14h05                |  | 12h55 – 13h20                           |
| 14h10  |  | 15h05                |  | 14h00 – 14h15                           |
| Récréation   |  |                      |  |   |
| 15h15  |  | 16h10                |  | 15h- 15h20                              |
| 16h15  |  | 17h10                |  | 16h05 – 16h20                           |
| 17h15  |  | 18h10                |  | 17h05 – 17h20                           |
|  |  | Sortie des cours     |  | 18h10 – 18h20                           |

Lorsqu'un cours se déroule sur plusieurs heures consécutives, l'interruption est laissée à la discrétion de la/du professeur et sous sa responsabilité. Les élèves ne devront pas perturber les autres cours.

Afin de garantir la sécurité des élèves et des personnels dans l'établissement ainsi que le meilleur environnement de travail possible, les élèves ne peuvent entrer ou sortir du lycée que sur les horaires d'intercours.

Les entrées et sorties d'élèves sont encadrées par des personnels de la vie scolaire.

## TITRE II - DROITS DES LYCÉENS

### Article 3 - Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans les limites fixées par la loi et par le présent règlement intérieur dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il a le droit inaliénable d'être entendu pour sa défense et de se faire assister par la personne de son choix.

### Article 4 - Droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées est autorisé à l'intérieur du lycée par le conseil d'administration après dépôt auprès de la/du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que son objet et son activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement et que les modalités de leur création soient conformes à la réglementation de l'éducation nationale. L'objet et l'activité des associations ne doivent en particulier être ni politiques, ni religieux. Chaque association, conformément à la réglementation de l'éducation nationale, doit communiquer son programme annuel et présenter annuellement à la/au président du conseil d'administration de l'EPL (Etablissement Public Local d'Enseignement) un rapport moral et financier. Si l'association porte atteinte aux principes exposés dans ce règlement intérieur, la/le chef d'établissement invite la/le président à s'y conformer. En cas de manquements persistants, la/le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui, après avis du conseil de la vie lycéenne, peut lui retirer l'autorisation de fonctionner dans l'établissement. Seuls les élèves majeurs peuvent créer des associations type Loi 1901, cependant tous les élèves majeurs et mineurs peuvent y adhérer.

La maison des lycéens est conçue pour être un lieu de convivialité et un espace de créativité. Placée sous la responsabilité des élèves, elle est un moyen pour développer des activités culturelles et favoriser l'information. La maison des lycéens proposant des actions, des aménagements, des espaces de travail et de détente à disposition de tous les élèves et étudiants, ils sont tenus d'y adhérer lors de leur inscription au lycée.

### Article 5 - Droit de réunion

Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à la demande des délégués élèves, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves. Les organisateurs de la réunion doivent formuler leur demande auprès de la/du chef d'établissement dans un délai d'une semaine sauf cas de force majeure. Sauf autorisation spéciale de la/du chef d'établissement une réunion ne peut se dérouler qu'en dehors des cours.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale n'ont rien à voir avec l'action éducative. Elles ne seront pas autorisées ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle. La/le chef d'établissement autorise les réunions et éventuellement l'intervention de personnalités extérieures en assortissant son autorisation de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. La/le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnes extérieures lorsqu'il estime qu'elles seraient de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, à contrevenir aux dispositions de ce règlement intérieur, aux principes fondamentaux du service public d'éducation ou à la loi.

En cas de refus de tenue de réunion demandée, les motifs peuvent être débattus au CVL suivant.

Les organisateurs sont les garants et les responsables du bon déroulement de la réunion.

### Article 6 - Droit de publication

Les publications numériques sur des plateformes rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sans autorisation préalable sous réserve d'une diffusion sans possibilité de dialogue. L'exercice de ce droit est néanmoins soumis au respect de certaines règles concernant les publications et la presse.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, la/le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée. Il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

La responsabilité personnelle (civile et pénale) des auteurs est engagée par tous leurs écrits, même anonymes, et quel que soit le type de publication adopté. Dans le cas d'élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents

Avant toute initiative en la matière, il est fortement conseillé de remettre un exemplaire à la/au chef d'établissement qui sera à même d'aider les élèves, de les conseiller ou à l'inverse de les mettre en garde.

#### Article 7 - Droit d'affichage

Les élèves disposent de panneaux d'affichage pour communiquer avec l'ensemble de la communauté scolaire. Cet affichage, qui ne peut en aucun cas être anonyme, se fait sous la responsabilité du conseil de la vie lycéenne après autorisation préalable de la/du chef d'établissement.

Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.

Sont prohibés :

- les textes de nature commerciale ou publicitaire; certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle, etc.) peuvent parfois être accordées
- les textes de nature politique ou confessionnelle.

Il sera procédé à l'enlèvement de tout affichage qui ne sera pas conforme aux instructions ci-dessus.

#### Article 8 - Droit d'information sur l'orientation

Chaque élève dispose du droit d'être informé sur son orientation. Il dispose pour ce faire :

- des actions organisées par l'établissement
- des actions organisées à l'extérieur de l'établissement auxquelles il ne pourra participer qu'en dehors du temps scolaire (sauf autorisation liée à une situation particulière)
- de l'affichage
- des informations que lui donnent, sous l'autorité de la/du chef d'établissement, le psychologue de l'Education Nationale, la/le professeur principal et/ou les conseillers principaux d'éducation.

#### Article 9 - Droit de représentation

Les élèves participent à la vie de l'établissement en élisant des représentants aux différentes instances prévues par la réglementation nationale et locale.

Le droit de représentation des élèves dans les différentes instances prévues par la réglementation nationale et locale est garanti.

Les élèves siégeant dans ces instances ont le devoir d'y représenter l'ensemble du corps électoral qui les a élus. Leur rôle de délégué élu à une assemblée ne se borne pas à y défendre leurs propres idées : ils doivent prendre l'avis de leurs mandants, rendre compte des débats auxquels ils ont participé et exposer les positions qu'ils ont défendues.

##### Le Conseil de la Vie Lycéenne

Sous la présidence de la/du chef d'établissement et la vice-présidence d'un élève, il comprend dix représentants élus des lycéens et dix représentants des personnels et des parents (dont le rôle est uniquement consultatif). Accompagné par un adulte référent, le Conseil de la vie lycéenne doit permettre une meilleure participation des élèves à la vie de l'établissement. Il se réunit au moins une fois avant chaque conseil d'administration.

Tous les élèves de l'établissement peuvent se porter candidats. Tous les élus lycéens du CVL sont désignés au suffrage universel direct, c'est-à-dire par l'ensemble des élèves du lycée. Élus pour deux ans, ils sont renouvelés par moitié tous les ans.

##### L'assemblée générale des délégués

Elle est constituée de l'ensemble des délégués de classe. Elle est en particulier réunie en début d'année pour désigner les représentants élèves au conseil d'administration et dans les différentes instances.

##### Le Conseil Académique ou CAVL

Ce conseil est mis en place dans chaque académie. C'est un lieu de diffusion de l'information, de réflexion sur l'école et de dialogue entre les différents partenaires scolaires.

Peuvent s'y présenter : les élus du CVL. La/le recteur préside le conseil et le réunit 3 fois par an.

## Article 10 - Rôle et attributions des délégués de classe

Les délégués ont un rôle essentiel :

- ils sont les porte-paroles des élèves et les interlocuteurs qualifiés des enseignants, des conseillers principaux d'éducation et de la direction du lycée
- ils contribuent à la cohésion de la classe
- ils constituent l'Assemblée Générale des délégués des élèves ;
- ils élisent, selon les dispositions en vigueur, les délégués des élèves au Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil de la Vie Lycéenne dont un en formation postbac.

Pour accomplir leur tâche :

- ils ont le devoir de participer aux réunions organisées par l'établissement
- ils peuvent être à l'initiative de réunions de concertation entre élèves selon les modalités prévues à l'article 5 ;
- ils doivent rendre compte de leur mandat auprès de la classe, par oral ou par écrit ;
- ils pourront, dans la mesure des possibilités, recevoir une formation spécifique sous l'autorité de la/du chef d'établissement. Cette formation sera alors obligatoire.
- Ils n'ont pas vocation à être seuls chargés des tâches matérielles ou contraignantes.

Si le statut de délégué ne doit en aucun cas permettre audit délégué de déroger au règlement intérieur, ce statut doit le garantir dans l'exercice de sa fonction contre toute pression de la part des autres élèves et étudiants comme de la part des adultes membres de la communauté scolaire.

## Article 11 - Droit à la vie privée

Conformément au respect du droit à la vie privée (article 9 du Code Civil) il est strictement interdit aux élèves d'enregistrer, à titre privé, des images ou sons à l'intérieur de l'établissement sans autorisation de la ou les personne(s) concernée(s).

Il est rappelé à ceux qui filment, comme à ceux qui regardent la scène, qu'il peut s'agir de non-assistance à personne en danger, que ces actes portent atteinte au respect de la vie privée et au respect du droit à l'image. Les auteurs, les agresseurs et toutes les personnes ayant filmé, regardé, diffusé risquent des condamnations pénales et des sanctions scolaires.

De même, tout propos diffamatoire à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire, quel que soit le support de diffusion, engage la responsabilité de son ou ses auteur(s) ou ses responsables légaux et sera donc passible de sanctions et de poursuites judiciaires.

Les images, vidéos ou prises de son réalisées dans le cadre de cours, de projets, de sorties scolaires ou de voyages et leur utilisation dans le cadre de la valorisation du travail des élèves sont autorisées. Les familles s'y opposant pour leur enfant sont tenues de le faire savoir par écrit avant la captation.

### TITRE III – OBLIGATIONS DES LYCÉENS

Tous les élèves ont des obligations qui vont de pair avec leurs droits. Elles impliquent notamment le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. C'est la valeur fondamentale du règlement intérieur du lycée Parc de Vilgénis : respect des lois, respect des autres, respect de l'environnement et respect de soi.

#### Article 12 – Tenue et comportement au lycée et dans ses abords immédiats

Le respect des personnes et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Les attendus et les prescriptions qui suivent valent pour l'ensemble des activités et l'ensemble des locaux (restaurant scolaire, CDI, salles de classe, toilettes, parties communes...).

##### **Sont donc attendus :**

- une tenue correcte et adaptée aux activités et cours suivis (s'il est compréhensible que les élèves soient influencés par la mode, les tenues doivent être décentes)
- une attitude calme et sereine
- un respect des règles tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective et notamment le travail d'entretien réalisé quotidiennement par les personnels du lycée.
- une attitude citoyenne.

##### **Sont proscrits :**

- la détention dans le lycée d'un objet dangereux ou d'un produit toxique ou inflammable (objets tranchants, bijoux ou sacs à pointes, bombe d'autodéfense, etc.)
- toute consommation de drogue, d'alcool, de tabac ou l'utilisation d'une cigarette électronique (Article 16 de la loi du 10 janvier 1991, décret du 15 novembre 2006 et décret du 25 avril 2017) .
- l'usage des téléphones portables et assimilés ainsi que tout objet numérique est toléré en seul mode consultation et silencieux. Ils doivent être éteints et rangés dès l'entrée en classe sauf avis contraire de la/du professeur. L'usage des portables et de tout autre objet de communication, informatique et multimédias est soumis aux règles fixées par la charte numérique du lycée Parc de Vilgénis sous peine de sanction. Les enregistrements audio et vidéo sont interdits dans l'ensemble de l'établissement. En cas de non-respect, ces appareils pourront être confisqués et remis aux parents (article L511-5 du code de l'éducation).
- les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité
- les attitudes provocatrices
- les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement
- le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, capuche...) dans les locaux
- les manquements aux règles d'hygiène (crachats...)
- toute vulgarité de comportement, dans les gestes et le langage
- toute violence verbale, physique ou psychologique
- toute attitude, tout propos (oral ou écrit) revêtant un caractère discriminatoire notamment raciste, sexiste, ou en lien avec l'orientation sexuelle ou l'identité de genre (conformément à l'article 225-1 du code pénal).
- toute action de bizutage quelle que soit sa forme ou toute brimade, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité physique et morale des personnes qu'elles impliquent.

Les manifestations affectives entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les élèves doivent contribuer au respect de leur environnement dont la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils respecteront les salles de cours et ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Il sera en particulier demandé aux élèves de veiller à garder propres leurs tables et chaises qu'ils nettoieront dès que nécessaire. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune (tags et graffitis) et est moralement inadmissible. Les dégradations volontaires pourront faire l'objet de réparations financières et de sanctions. En dehors du restaurant, des salles des professeurs, de la cafétéria et de la cour, aucune circulation de boissons ni de nourriture n'est autorisée. Les bouteilles d'eau sont tolérées sous réserve de leur compatibilité avec le bon déroulement des cours et de la vie dans l'établissement.

### Article 13 – Les élèves majeurs

Conformément à la loi, les élèves majeurs pourront accomplir seuls tous les actes qui sont du ressort des parents pour les élèves mineurs (justifications d'absences, signatures de documents, etc.).

Toutefois, à moins que l'élève ne soit financièrement indépendant et donc seul responsable de sa scolarité, la famille sera normalement destinataire de toute correspondance concernant son enfant.

Si l'élève majeur s'oppose à l'application de ces dispositions, les parents en seront avisés et la/le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les mesures à prendre.

Cependant, les parents demeurent informés de toutes les perturbations dans la scolarité (absentéisme, abandon, exclusion...) afin de pouvoir faire valoir leurs droits au regard de la législation sociale et fiscale.

### Article 14 – Laïcité et Neutralité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

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

En application du principe de laïcité, les convictions religieuses des élèves ne leur donnent ni le droit de s'opposer au contenu de l'enseignement, ni à la personne qui le dispense.

Les convictions religieuses ne sauraient justifier des absences autres que celles liées aux fêtes légales prévues chaque année par le bulletin officiel.

Tout prosélytisme est interdit sous quelque forme que ce soit.

### Article 15 – Assiduité

Tout élève admis dans l'établissement s'engage à suivre avec assiduité toutes les activités prévues à son emploi du temps et à participer à tous les cours ou épreuves d'évaluation qui pourraient être ajoutés par la direction du lycée ou par les professeurs. Il accepte cette assiduité comme l'une des conditions fondamentales du succès de son projet de formation.

Un travail extrascolaire régulier, rémunéré ou non, ne saurait entraver la poursuite normale d'études au lycée ou entraîner des absences ou un manque de travail.

#### Participation aux cours

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité, lesquels sont définis par voie réglementaire dans leurs contenus et leurs horaires. Ils ne peuvent donc en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de leur classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. L'emploi du temps en vigueur s'impose aux élèves. Les élèves se présentent munis du matériel exigé par le professeur et respectent les modalités de contrôle. Les cours facultatifs choisis lors de l'inscription sont obligatoires toute l'année scolaire.

#### Absences

L'absence n'est pas un droit conféré à la famille mais relève d'une autorisation donnée par la/le chef d'établissement.

L'appel est effectué par la/le professeur à chaque heure de cours. Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à quitter le lycée pendant les heures de cours sans une autorisation expresse éventuellement accordée par la/le CPE sur demande écrite des parents. Toute classe doit attendre sa/son professeur à l'heure prévue à l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation du chef d'établissement.

Pour toute absence prévisible, les familles sont tenues d'avertir la/le CPE ou vie scolaire dont l'élève dépend par téléphone ou par l'ENT. Pour les étudiants, les absences doivent être régularisées par l'ENT ou sur papier libre.

Quelle que soit la durée et/ou le motif de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir régularisé son absence, par le biais des billets d'absence du carnet de correspondance, auprès du bureau de la vie



scolaire dont il dépend. Les élèves sont tenus de rattraper leur travail le plus rapidement possible et en dehors des heures de cours.

Concernant le protocole d'évaluation du baccalauréat en contrôle en cours de formation pour les niveaux première et terminale :

#### Situation 1 :

L'élève est absent à une évaluation ponctuelle et l'absence est justifiée valablement par la famille dans un délai de 48 h auprès du service de vie scolaire.

Le professeur réalise une nouvelle évaluation si le nombre de notes est insuffisant pour cet élève ou si son absence fait courir un risque à la représentativité de sa moyenne.

#### Situation 2 :

L'élève est absent à une évaluation ponctuelle et l'absence n'est pas justifiée valablement par la famille dans un délai de 48 h auprès du service de vie scolaire.

Le travail n'ayant pas été réalisé par l'élève malgré l'obligation scolaire, il y aura « absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation » (*lettre du Ministère de l'Education nationale du 20 février 2001*).  
L'enseignant peut réaliser une nouvelle évaluation.

#### Situation 3 :

L'élève, pour des raisons valables et dûment justifiées ne dispose pas d'une moyenne annuelle représentative pour un ou plusieurs enseignements pour l'année de première ou de terminale.  
La liste de ces élèves sera arrêtée par les conseils de classe du 3ème trimestre de première et du 2ème trimestre de terminale sous la responsabilité du président du conseil.

Il est convoqué à une épreuve ponctuelle de remplacement.  
Moyenne de première : épreuve organisée au 1er trimestre de l'année de terminale  
Moyenne de terminale : épreuve organisée avant la fin de l'année de terminale.

#### Motifs d'absences considérés comme légitimes (article L131-8 du Code de l'éducation) :

- maladie de l'enfant (rappel : les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours)
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille (un certificat médical doit être fourni, cf arrêté du 14 avril 1961 et du 3 mai 1989)
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de difficultés de circulation reconnue des transports collectifs ou causé par un accident

#### Le lycée signale toute absence non excusée à la famille :

- SMS quotidiens, bilan par courriel ou courrier par lettre simple, appel téléphonique.
- par lettre recommandée avec accusé de réception selon la situation.
- Les familles sont tenues de s'informer de la scolarité de leur enfant par Pronote.

Tout absentéisme répété fera l'objet d'un avertissement et déclenchera les procédures de signalement officielles pouvant amener des sanctions pénales et éventuellement une enquête sociale.

Les absences non justifiées ou répétées pourront être sanctionnées. Il est rappelé que seul la/le chef d'établissement est juge de la justification d'une absence. Les familles sont donc invitées à fournir tout document qu'elles jugeront utile à celui-ci pour qu'elle/il se forme un jugement.

#### Absence d'un professeur

Les absences des enseignants sont affichées par Pronote. Les élèves qui constatent l'absence d'une/un professeur au début d'un cours doivent attendre devant la salle. Les délégués de la classe se présenteront

au bureau de la vie scolaire pour s'informer. Seuls les CPE, sous l'autorité de la direction, sont habilités à libérer les élèves.

#### Autorisation de sortie

Les élèves sont autorisés à sortir, selon les horaires d'ouverture des portes, en dehors des heures de cours, sous leur responsabilité ou celle de leur famille, même si l'heure est libérée consécutivement à l'absence d'une/un enseignant ou s'il s'agit d'une activité qui ne concerne pas tous les élèves. Les parents des élèves mineurs s'opposant à ce régime devront l'avoir signalé par écrit auprès de la/du CPE responsable de la classe. Les sorties peuvent être autorisées à titre exceptionnel par les CPE.

#### Pendant ces heures creuses, les élèves peuvent se rendre :

- soit au CDI ou en salles de travail
- soit, dans la mesure où cela ne représente pas une gêne pour les classes voisines, constituer une équipe de travail dans une salle attribuée par la vie scolaire

Les élèves ne peuvent pas stationner dans les couloirs ou sur les passerelles en dehors des espaces prévus.

#### Article 16 – Ponctualité

Les horaires indiqués au règlement intérieur représentent l'heure de début et de fin des cours. Les élèves sont tenus d'être ponctuels ; ils doivent donc arriver au lycée à une heure qui leur permet de se trouver en classe à l'heure prescrite. La ponctualité est indispensable à la réussite de l'élève tout au long de la journée : les élèves doivent se diriger vers la salle de classe dès la sonnerie.

En cas de retard, l'élève devra fournir dès le lendemain une explication écrite des parents selon les mêmes modalités que pour la gestion des absences.

L'appréciation du caractère légitime de ce retard relève des mêmes règles que les absences. S'il n'est pas autorisé par le professeur, il ne peut ressortir de l'établissement et doit rejoindre la classe dès l'heure suivante, où le professeur est tenu de l'accueillir.

La sécurité des élèves et de leurs biens implique des mesures spécifiques en cas de retard en cours d'EPS. Dans ce cas, ils ne pourront retourner en cours qu'à l'issue de la séance.

Les retards répétés non justifiés seront punis ou sanctionnés.

## TITRE IV – LES ELEVES DES CLASSES POST-BACCALAUREAT

### Article 17 - Post-baccalauréat

Les élèves des classes post-baccalauréat ont le statut d'étudiant.

Les mesures prévues à ce règlement intérieur sont intégralement applicables à tous pour ce qui concerne :

- les droits
- les devoirs d'assiduité, de ponctualité, de travail, de tenue, de sécurité
- les mesures disciplinaires

La totalité de l'emploi du temps distribué s'impose à tous.

En revanche, un régime spécifique leur est appliqué concernant la signature de tout document les impliquant, notamment les absences : ils bénéficient tous automatiquement du régime applicable aux élèves majeurs sans qu'ils aient besoin de solliciter l'application de ce régime.

De la même façon, en règle générale, la relation est directe entre eux et les professeurs, les conseillers principaux d'éducation et la direction de l'établissement, sans qu'il soit fait appel à leurs parents. Il est toutefois rappelé que, sauf cas d'espèce, les parents restent responsables financièrement des études de leurs enfants. Ils seront donc informés de tout dysfonctionnement grave quant à l'assiduité, dans les conditions prévues.

Les étudiants sont titulaires d'une carte d'étudiant.

## TITRE V – LE TRAVAIL DES ELEVES

### Article 18 – Travail scolaire

La réussite des élèves dépend pour une large part de la qualité de leur travail personnel dont nous rappelons les exigences.

Les élèves doivent respecter le calendrier des devoirs établi par les professeurs et remettre le travail à la date imposée. Ils ont l'obligation de participer aux contrôles effectués en classe même si ceux-ci sont fixés en dehors de l'emploi du temps habituel.

Les élèves doivent toujours être munis de leur matériel de classe et respecter les dispositifs particuliers mis en place pour certaines filières ou niveaux (exemple : tenue professionnelle dont les modalités sont arrêtées par l'équipe enseignante en fonction des séries ou des spécialités).

Pour effectuer leurs travaux personnels, les élèves peuvent utiliser les salles de permanence ou une salle de travail.

En cas d'absence à un contrôle annoncé, deux cas peuvent se produire :

- Absence justifiée : une épreuve de remplacement peut être mise en place à l'initiative de l'enseignant ;
- Absence injustifiée : il y aura absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées ; l'élève sera sanctionné.
- Toute fraude ou tentative de fraude est totalement proscrite et sanctionnée.

Les épreuves de contrôle en cours de formation font partie intégrante de l'examen et, à ce titre, le règlement national prévaut : le protocole d'évaluation de l'établissement est appliqué et l'absence non justifiée par un motif valable à cette partie de l'épreuve correspond à un travail non réalisé et est sanctionnée par un zéro.

### Article 19 – Le travail en autonomie

Pour les PFMP, BTS etc., l'obligation de surveillance des élèves doit parfois s'adapter en lycée à la nécessité d'éducation à l'autonomie dans les activités pédagogiques : si les enseignants assurent l'encadrement pendant les cours, les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls certains travaux, individuellement ou en groupe, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

A l'extérieur de l'établissement, et conformément à la circulaire 2001-07 du 08.01.01, un document d'autorisation est fourni par l'établissement et doit être rempli par l'enseignant responsable et validé par la/le chef d'établissement ou son représentant avant chaque sortie.

A l'intérieur du lycée, lorsque les élèves veulent travailler en autonomie, ils peuvent s'inscrire auprès de la vie scolaire qui met une salle à leur disposition en fonction des disponibilités.

Des salles de travail sont mises à disposition des étudiants en CPGE. L'accès à ces salles leur est strictement réservé.

L'espace cafétéria est un lieu de travail et de détente en autonomie placé sous la gestion de la MDL sous l'autorité du chef d'établissement.

### Article 20 – Les devoirs surveillés ou devoirs communs

Des devoirs de type examen sont organisés par les équipes pédagogiques, à tous les niveaux.

Ces devoirs surveillés, organisés pendant les cours ou hors temps scolaire, obéissent aux règles suivantes :

- Présence obligatoire des élèves. En cas d'absence se référer au règlement intérieur (article 15).
- Le principe est celui de l'utilisation complète de la plage horaire impartie. Cependant pour les devoirs de plus de deux heures, les élèves les plus rapides pourront se voir accorder une tolérance de 30 minutes à 1 heure selon les consignes données par l'enseignant pour sortir de la salle. Les élèves ne pourront quitter l'établissement en dehors des ouvertures des portes prévues au règlement intérieur.

Tout comportement de nature à perturber le bon déroulement d'un devoir (bruits, bavardages ...) sera sanctionné

### Article 21 – Salles de travaux pratiques scientifiques et technologiques

Les manipulations qui y sont effectuées pouvant comporter des dangers, une stricte observation des consignes données par la/le professeur et de celles qui sont affichées est indispensable.

L'achat et le port d'une blouse blanche en coton sont obligatoires dans les salles de travaux pratiques scientifiques et dans les salles de travaux pratiques de technologie industrielle.

#### Article 22 – Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un espace pédagogique réservé à la recherche documentaire et au travail. Les élèves ont accès au CDI aux heures d'ouverture affichées à l'entrée ou selon les contraintes déterminées par les enseignants documentalistes.

En cas d'emprunt dans les conditions indiquées, les élèves s'engagent à restituer les documents en bon état à la date prévue. La non restitution ou la dégradation d'un document donnera lieu à un remplacement à l'identique de l'exemplaire ou au remboursement de la valeur du document au service de l'intendance.

#### Article 23 – Cours optionnels

Tout élève inscrit à un cours optionnel est tenu de suivre ce cours pendant toute l'année scolaire. L'équipe pédagogique peut cependant, à titre exceptionnel, proposer l'annulation de cette inscription à l'élève et à ses parents. En cas d'accord de la famille, la décision est prise par la/le chef d'établissement.

#### Article 24 – Bulletins scolaires

Le bulletin, comportant notes et appréciations littérales destinées à signaler le comportement scolaire et le niveau atteint dans chaque discipline, est transmis aux familles ou expédié par courrier.

Les bulletins comportent pour chacune des disciplines les moyennes ainsi que les notes extrêmes attribuées aux élèves de la classe. Une appréciation globale est portée en fin de période par la/le chef d'établissement.

Sur proposition du conseil de classe, la/le chef d'établissement peut décerner l'une des quatre mesures d'encouragement suivantes :

- Félicitations aux excellents élèves,
- Compliments aux très bons élèves,
- Satisfecit aux bons élèves,
- Encouragements aux élèves qui ont produit des efforts manifestes et qui n'ont pas obligatoirement obtenu les résultats escomptés.

Il est possible de faire figurer sur le bulletin l'implication particulière d'un élève dans la vie de l'établissement. Cette mention sera portée par le CPE en charge de la classe.

## TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET LE LYCEE

L'éducation des enfants suppose une collaboration étroite entre la famille et l'école.

### Article 25 - Les moyens de ces contacts

Le site Web du lycée dispense les informations relatives à la vie du lycée. Il est accessible à l'adresse suivante : « [www.lyc-vilgenis-massy.ac-versailles.fr](http://www.lyc-vilgenis-massy.ac-versailles.fr) »

Les parents ou responsables légaux veilleront à communiquer leur numéro de téléphone portable, ce qui permet, par un envoi de SMS, d'informer rapidement de l'absence de l'élève.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être communiqué par écrit au lycée. Il est obligatoire d'indiquer sur la fiche d'inscription les coordonnées téléphoniques d'un parent ou d'un voisin pouvant être joint en cas d'urgence.

En dehors des réunions institutionnelles ou ponctuelles, les parents peuvent demander un rendez-vous avec une/un professeur par l'ENT ou un autre support. Ils peuvent aussi rencontrer un membre du personnel d'éducation ou de direction sur rendez-vous pris par courrier ou par téléphone.

### Article 26 – Contrôle du travail et de l'assiduité

En plus des données accessibles par le site du lycée, pour contrôler le travail et la présence de leur enfant, les parents disposent :

- de l'emploi du temps
- des comptes ENT (élève et parents)
- de sms envoyés quotidiennement pour signaler les absences des élèves en cours
- du cahier de texte en ligne de chaque professeur. Document obligatoire, il constitue le trait d'union avec les élèves. Après une absence, il permet à l'élève de suivre la progression.
- de bulletins trimestriels ou semestriels qui portent les résultats obtenus par l'élève et les appréciations écrites des professeurs.

### Article 27 – Communication des sanctions

En cas de faute grave, les parents en seront informés par téléphone et convoqués pour un entretien avec les personnels en charge du suivi de l'élève. Un courrier écrit pourra également être envoyé.

### Article 28 – Le service d'orientation

La/le Psychologue de l'Education Nationale attaché au lycée est à la disposition des élèves et des familles pour tout renseignement sur les poursuites d'études et l'orientation. La loi prévoit son intervention en établissement :

- permanences, dont les horaires sont communiqués en début d'année. Le suivi des rendez-vous est organisé à la vie scolaire
- interventions ponctuelles.

## TITRE VII – LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les manquements au règlement intérieur du lycée exposent leurs auteurs à des punitions ou des sanctions. Tous les personnels adultes de l'établissement ont autorité sur les élèves et étudiants.

La punition et la sanction doivent avoir pour finalités :

- de faire prendre conscience à l'élève de la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité, en particulier la nécessité de vivre ensemble de manière pacifique. La mise en œuvre d'une procédure de sanction est précédée d'une phase de dialogue avec l'élève, voire sa famille, voire dans les cas sensibles un tiers médiateur reconnu par l'académie.

Les mesures disciplinaires se subdivisent en 2 familles :

- les punitions scolaires qui peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement
- les sanctions disciplinaires attribuées par la/le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

En fonction de la gravité du manquement au règlement, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires pourra être prise en privilégiant la dimension éducative et le processus de responsabilisation de l'élève.

### Article 29 – Les punitions scolaires

Prévues dans un but éducatif afin que les élèves prennent conscience de leurs responsabilités, les punitions peuvent être données par tout adulte de l'établissement ayant observé des manquements aux obligations des élèves, des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions sont adaptées à la gravité et à la répétition de la faute. Les punitions collectives sont interdites.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel ; en ce sens, les lignes et les zéros de conduite sont proscrits.

il existe différentes punitions scolaires :

- mise en garde orale ou écrite
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui sera transmis à celui qui l'a prescrit
- confiscation d'un objet n'ayant aucun lien avec la scolarité
- retenue : durant les heures libres dans l'emploi du temps. Certains manquements graves aux règles de l'établissement ou des incidents répétés peuvent donner lieu à une retenue le mercredi après-midi ou le samedi matin. Les responsables légaux sont avisés des retenues. Pendant les heures de retenue, l'élève aura toujours un travail à fournir, donné puis contrôlé par le responsable de la punition
- exclusion ponctuelle de cours avec travail et rattrapage obligatoire du cours sous surveillance. Cette dernière mesure doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle est prononcée par la/le professeur. L'exclusion ponctuelle de cours ne peut être décidée que pour un fait grave entravant le bon déroulement du cours. Un travail supplémentaire devra être donné par le professeur. Récupéré à la fin de l'heure par la vie scolaire, il sera remis à la/au professeur. L'élève réintègrera sa classe à l'heure suivante. L'élève exclu de cours doit être accompagné au bureau de la/du CPE par un camarade porteur d'un mot de la/du professeur expliquant le motif de l'exclusion.

Dans tous les cas, les retenues et exclusions feront l'objet d'une information écrite à la vie scolaire. Toute retenue non faite sera majorée. Les récidives peuvent conduire à des sanctions disciplinaires.

### Article 30 – Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations scolaires à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement en qualité d'élève.

La/le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- Avertissement : il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève
- Blâme : caractère de gravité supérieur à l'avertissement
- la mesure de responsabilisation : elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités culturelles, de solidarité ou de formation ou à exécuter une tâche à des

fins éducatives. Exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur, avec l'accord de l'élève et de son représentant légal, elle ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration d'Etat. Lorsqu'elle se déroule à l'extérieur, elle fait l'objet d'une convention de partenariat. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle peut être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement actée par la/le chef d'établissement. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure le cas échéant

- exclusion temporaire de la classe de huit jours au plus, l'élève étant accueilli au sein de l'établissement, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration de huit jours au plus, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Chaque décision peut être suivie d'une mesure éducative d'accompagnement.

Le conseil de discipline est compétent pour prendre les sanctions suivantes :

- toutes les sanctions prévues au règlement intérieur, assorties ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration de huit jours au plus, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension, accompagnement éducatif...) assortie ou non d'un sursis.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier de l'élève. Ce dossier peut être consulté à tout moment par l'élève et ses responsables légaux. Chacune de ces sanctions est portée au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

#### Article 31- Modalités particulières de mise en œuvre des procédures disciplinaires

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

La/le chef d'établissement :

- informe le responsable légal et l'élève des faits qui lui sont reprochés et de l'engagement d'une procédure disciplinaire
- établit un dialogue avec eux dans le strict respect des droits de la défense
- veille au principe d'individualisation de la sanction
- peut prendre une mesure conservatoire (accès d'un cours ou de l'établissement interdit à un élève) qui ne présente pas le caractère d'une sanction.

#### Article 32 - Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Mesures de prévention :

- Confiscation des objets dangereux ou interdits
- Mesures positives d'encouragement : il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité. La valorisation des actions des élèves dans différents domaines (sportif, associatif, artistique...) est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.



Mesures d'accompagnement :

- Fiche de suivi individuel qui engage l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail
- Fiche de suivi de classe.

Mesures de réparation :

- Participation à des travaux d'intérêt collectif : l'accord de l'élève et de ses parents doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'élève et le responsable légal qu'une sanction sera appliquée
- Travail d'intérêt scolaire.

Accompagnement scolaire :

En cas d'exclusion, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités définies par la/le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. Ces mesures peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction. Elles sont prises par la/le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

**Article 33 - Dispositifs alternatifs**

Une commission éducative peut être réunie pour répondre à des cas spécifiques. Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation mais peut être amenée à prononcer une sanction. Elle peut être composée de la/du chef d'établissement, du professeur principal, de la/du CPE, des délégués élèves de la classe, les parents délégués de la classe et, si nécessaire, pourra être élargie à l'ensemble des membres de la communauté scolaire : la/le gestionnaire, les représentants des parents, des personnels d'éducation, des ATSS, des élèves élus au CA. La/le chef d'établissement se réserve le droit d'inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats. Il peut demander l'avis de la Commission pour proposer des mesures alternatives, de réparation ou d'accompagnement, ou une sanction. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion.

## TITRE VIII – DEPLACEMENTS – SORTIES – STAGES EN ENTREPRISE

### Article 34 – Les déplacements

Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire même si celle-ci a lieu sur le temps scolaire. Les parents seront obligatoirement informés par écrit. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination et, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son comportement.

Les cours d'EPS ayant lieu en dehors de l'établissement, les élèves se rendent par eux-mêmes, en groupe de préférence et selon les itinéraires conseillés, sur le lieu de pratique, en respectant les horaires d'EPS ci-après. Les élèves ne sont pas sous la responsabilité des enseignants d'EPS en dehors des horaires d'arrivée et de départ.

Dans le cadre de leur cursus, les étudiants peuvent être amenés à suivre des actions de formation en dehors du lieu habituel. Ils sont autorisés à s'y rendre par eux-mêmes, en groupe de préférence et selon les itinéraires conseillés.

### Article 35 – Les sorties

Toute sortie devra faire l'objet d'un accord préalable de la/du chef d'établissement.

Une sortie gratuite organisée pendant le temps scolaire revêt un caractère obligatoire. Une non-participation, qui ne peut être qu'exceptionnelle, requiert une justification écrite de la famille ainsi que la présence effective de l'élève au lycée.

La/le professeur organisateur de la sortie en informera les parents d'élèves par écrit par l'intermédiaire du carnet de liaison.

L'enseignant se conforme aux prescriptions du document « Autorisation de sortie » validé par la/le chef d'établissement.

Pour toute sortie facultative, payante ou se déroulant en dehors du temps scolaire, une autorisation parentale est exigée.

Durant ces sorties s'appliquent les dispositions du présent règlement intérieur.

L'assurance est obligatoire pour toute activité facultative.

### Article 36 – Les stages, les périodes de formation en milieu professionnel

Dans le cursus de formation de certaines classes, des périodes en entreprise sont prévues et obligatoires pour une durée non négociable. Les dates sont déterminées par l'établissement et indiquées par les professeurs aux classes concernées.

Une convention en trois exemplaires est fournie par l'établissement. Elle doit être remplie en bonne et due forme et rendue au lycée au minimum deux jours ouvrables avant le début du stage. Un avenant sera établi pour toute modification. Toute rupture de stage doit faire l'objet d'une information immédiate à l'établissement et d'une nouvelle recherche. Lors de ces périodes en entreprise, l'élève reste soumis au règlement intérieur et doit justifier d'éventuelles absences à l'entreprise et au lycée ; si celles-ci ne permettraient pas l'évaluation de toutes les compétences, elles pourront donner lieu à un rattrapage.

Ces modalités s'appliquent également dans le cadre des mini-stages d'orientation.

### Article 37 – Les voyages scolaires

Dans le cadre des activités pédagogiques proposées aux élèves, les professeurs organisent des voyages pour renforcer les différents apprentissages scolaires. Le montant maximum de la participation des familles est fixé chaque année par le conseil d'administration. Un élève ne peut en aucun cas participer à plus d'un voyage par an (sauf filières européenne et Esabac).

Un voyage pédagogique doit concerner un (des) groupe(s) entier(s) d'élèves : classe, regroupement de langues vivantes, d'option, de spécialité, etc. Les élèves ne participant pas doivent être présents au lycée selon l'emploi du temps alors en vigueur.

Les initiateurs du voyage doivent présenter leur demande en remplissant les imprimés de l'établissement qui font apparaître les objectifs pédagogiques et/ou éducatifs, dates, durée et conditions du séjour (encadrement en particulier), budget total et budget rapporté à un élève. Soumis à l'autorisation de la/du chef d'établissement, les voyages, actions du projet d'établissement, doivent être présentés et adoptés en

conseil d'administration. Les élèves désireux de participer doivent se souvenir que lors de ce type d'activité ils sont avant tout lycéens. Ils devront fournir les documents exigés par l'établissement avant le départ. La/le chef d'établissement peut interdire le départ d'un élève dont le comportement risquerait de compromettre le bon déroulement du séjour, ceci sans remboursement des sommes déjà engagées.

Durant ces voyages s'appliquent les dispositions du présent règlement intérieur.

## TITRE IX – HYGIENE ET SÉCURITÉ

### Article 38 – Assurances

Pour toutes les activités scolaires obligatoires, il convient de rappeler que seuls sont couverts les dommages subis. Les familles sont donc invitées à se garantir pour les dommages causés (responsabilité civile). Pour les activités facultatives, l'assurance est indispensable, elle doit couvrir les dommages causés et les dommages subis. Ainsi, l'assurance est exigée pour : les stages, les sorties et voyages collectifs d'élèves, les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classes.

La/le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties suffisantes.

Les familles peuvent contracter cette assurance auprès des fédérations de parents d'élèves ou de toute autre compagnie de leur choix. Dans tous les cas, il appartient aux parents de déclarer eux-mêmes un accident à la compagnie ou à la fédération concernée. Les élèves de l'enseignement technique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour toutes les activités comprises dans le programme (y compris pour les stages et les trajets afférents, les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'EPS) ainsi que les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement).

Dans le cadre de port de lunettes ou d'appareillage externe, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance ou un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis de ce fait par un élève.

Pour les trajets domicile-établissement, les élèves sont assurés par leur propre assurance.

### Article 39 – Dégradations

Toute dégradation volontaire engage la responsabilité financière de l'élève ou de ses responsables légaux s'il est mineur et peut entraîner le dépôt d'une plainte auprès du Procureur de la République. Une tentative de dégradation aura des conséquences similaires.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une sanction et pourra entraîner une demande de remboursement des frais par le lycée. Dans ce cas, une facture sera établie sur la base des dispositions prises en conseil d'administration.

### Article 40 – Vols et perte d'objets

Les élèves victimes de vols sont invités à en aviser l'établissement dans les délais les plus brefs. Le lycée ne peut cependant pas être tenu pour responsable des vols commis au préjudice des élèves.

Tout vol peut entraîner le dépôt d'une plainte auprès de la/du Procureur de la République.

Cette mesure ne se substitue pas à l'action officielle éventuellement engagée par les parents.

### Article 41 – Ascenseur, circulation, stationnement des véhicules et sécurité

Seul est autorisé à l'intérieur de l'établissement, sur les emplacements prévus à cet effet, le stationnement des véhicules appartenant aux personnels du lycée qui travaillent au service de la collectivité scolaire ainsi qu'aux personnels de l'Education Nationale en formation et aux adultes relevant des dispositifs de formation continue.

Le stationnement des véhicules des élèves est interdit dans l'enceinte du lycée ainsi que sur les parkings réservés aux personnels du lycée et aux auditeurs.

La circulation et le stationnement des deux-roues des élèves est autorisée dans l'enceinte du lycée mais sous la seule responsabilité du propriétaire, dans l'espace situé à cet effet. Pour y accéder, ils seront tenus à la main ; en cas d'impossibilité, la circulation devra se faire à allure très réduite.

Les accès et voies de circulation doivent rester entièrement dégagés.

*L'utilisation de l'ascenseur de l'établissement est réservée aux personnels et élèves autorisés.*

#### Article 42 – Personnes étrangères à l'établissement

Elles ne sont autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement qu'après autorisation de la/du chef d'établissement. Nul n'est autorisé à les inviter de son propre chef ou à se rendre, d'une façon ou d'une autre, complice d'une entrée illicite. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au sein du lycée s'expose à une sanction disciplinaire et à des poursuites judiciaires (décret du 6 mai 1996 sur le délit d'intrusion).

#### Article 43 – Logiciels et photocopies

Les logiciels utilisés dans l'établissement ainsi que les photocopies réalisées doivent l'être dans le respect des droits des auteurs et des éditeurs concernés.

La détention, l'usage et l'échange de logiciels «piratés» sont donc totalement proscrits.

Pour ce qui concerne les reproductions sur papier, le lycée a signé avec le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) une convention qui permet les photocopies mais en limite le nombre. Les élèves et usagers devront se conformer aux consignes qui leur seront données dans ce domaine.

#### Article 44 – Internet

L'utilisation d'Internet et du matériel informatique est strictement limitée à l'usage scolaire et culturel dans le cadre des enseignements dispensés au lycée.

Chaque internaute se doit de respecter les principes de la charte numérique annexée au présent règlement intérieur, dûment signée par tous les élèves ainsi que par leurs responsables légaux pour les mineurs.

#### Article 45 – Santé, infirmerie

##### Fonctionnement de l'infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Le personnel infirmier est tenu par le secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 378 du code pénal.

Tout déplacement à l'infirmerie doit rester exceptionnel sur les temps de cours. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève ou l'étudiant est accompagné par un élève de la classe à l'infirmerie.

Dès son arrivée, l'élève ou l'étudiant accompagnateur retourne en cours.

En cas de malaise survenant pendant les heures de cours ou interclasses suivis de cours, l'élève doit impérativement se rendre auprès de l'infirmerie ou du service de vie scolaire et ne doit, en aucun cas, quitter l'établissement.

L'infirmier(e) scolaire est habilité(e) à administrer aux élèves mineurs et majeurs certaines médicaments relevant de sa compétence. Conformément au protocole national, l'infirmier(e) scolaire est habilité(e) à administrer aux élèves mineurs et majeurs une contraception d'urgence.

En fonction de l'état de santé de l'élève ou de l'étudiant et sur décision du personnel infirmier :

- soit l'élève ou l'étudiant retourne en cours
- soit la famille vient le prendre en charge ou est renvoyé à son domicile avec l'accord de la famille
- soit le personnel infirmier prend contact avec le 15 qui jugera d'une orientation hospitalière. Dans ce cas, la famille en sera informée le plus rapidement possible. Les frais occasionnés par une hospitalisation sont à la charge des familles.

En aucun cas l'élève ou l'étudiant ne peut quitter le lycée de sa propre initiative.

Il est demandé aux parents de signaler tout problème de santé, ou une allergie concernant leur enfant au service de santé scolaire, par mail (infirmerie.vilgenis@ac-versailles.fr ou par l'ENT à vilgenis infirmerie) ou par téléphone (01 69 53 74 71).

En cas de problème de santé, un PAI (projet d'accueil individualisé) peut être mis en place en collaboration avec le service médical à la demande de la famille.

Pour tout jeune qui avait déjà un PAI ou un PPS avant son arrivée dans l'établissement, les parents doivent en informer le service infirmier.

Toute maladie contagieuse doit faire l'objet d'une déclaration immédiate au service infirmier du lycée.

### Accident

#### **NE JAMAIS DEPLACER UN ACCIDENTÉ.**

Tout accident, où qu'il se produise, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant, etc.) ou à l'adulte le plus proche du déroulement de l'accident. **Faire prévenir l'infirmier(e) immédiatement par le numéro d'urgence** (disponible auprès de la loge et des CPE).

### En cas d'absence de l'infirmier(e)

Se référer au protocole d'urgence envoyé lors de chaque fermeture prévisionnelle et par voie d'affichage.

### Article 46 – Incendie, mise en sûreté

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir les effets les plus graves.

De même, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Ce comportement pourra être puni ou sanctionné.

En cas de sinistre ou de déclenchement de l'alerte incendie ou de la procédure de mise en sûreté, il est impératif de suivre les consignes affichées dans chaque salle et données lors des exercices d'alerte. Celles-ci pourront être commentées par les professeurs en début d'année. Un exercice d'évacuation et de mise en sûreté a lieu chaque trimestre. Un compte-rendu est établi et transmis aux autorités de tutelle ainsi qu'aux personnels de l'établissement. Il fait également l'objet d'une présentation en CHS.

Un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs est établi et a été distribué et affiché. En cas de déclenchement, suivre les consignes du document Plan Particulier de Mise en Sûreté.

## TITRE X – DEMI-PENSION, AIDES AUX ELEVES

### Article 47 - Demi-pension et restauration dans le lycée

Un service d'hébergement est annexé à l'établissement.

Il accueille les élèves demi-pensionnaires. Pour accéder au service de demi-pension, l'élève et sa famille devront se conformer aux règles d'organisation proposées par le lycée. La restauration ne peut avoir lieu que dans les espaces prévus à cet effet. La cafétéria, espace de travail et de détente placé sous la gestion de la MDL peut être un lieu de restauration froide uniquement.

Ce service fonctionne 5 jours par semaine (du lundi au vendredi). Pour obtenir le droit d'accès à la restauration il est obligatoire de créer un compte « TurboSelf » avant le premier versement. Le compte devra être crédité pour pouvoir réserver. La réservation du repas en amont est obligatoire. Elle permettra de générer le QR code d'accès au service de demi-pension par l'application MyTurboSelf. Exclusivement personnel, il ne peut être prêté ou utilisé par un élève pour inviter un(e) camarade.

De plus :

- L'admission au self est conditionnée par le respect des contraintes de réservation.
- L'accès au service de demi-pension hors réservation fait l'objet d'une autorisation par le service d'intendance et respecte un tarif spécifique fixé par le conseil d'administration.
- Tout repas réservé auprès des bornes sera décompté sans prise en compte des aides financières.

Le présent règlement intérieur s'applique totalement au service annexe d'hébergement.

### Article 48 – Les aides sociales de l'Etat ou de la Région

Les aides sociales (subventionnées par l'Etat ou par la Région Ile-de-France) permettent de venir en aide aux élèves du second cycle qui connaissent des difficultés sociales ou familiales lourdes ou passagères. Ces aides s'ajoutent aux bourses nationales d'enseignement secondaire.

Les familles ou les élèves qui souhaiteraient bénéficier de ces aides ponctuelles doivent prendre contact avec l'assistant(e) social(e) qui en saisira la commission d'aide sociale.

Au lycée Parc de Vilgénis : retrait d'un dossier auprès du service d'intendance ou de l'assistante sociale.

## TITRE XI – REGLEMENT EPS

L'ensemble du règlement intérieur s'applique lors des cours d'EPS. Certaines précisions sont néanmoins nécessaires au regard des lieux d'enseignement, de la pratique de cet enseignement et des épreuves du baccalauréat.

### Article 49 – Déplacements

Pour les cours d'EPS ayant lieu à la piscine du COS et aux installations de la Poterne), les élèves se rendent par eux-mêmes, en groupe de préférence et selon les itinéraires conseillés, sur le lieu de pratique, en respectant les horaires d'EPS ci-après. Les élèves ne sont pas sous la responsabilité des enseignants d'EPS en dehors des horaires d'arrivée et de départ.

Pour tous les autres cours le rendez-vous avec les classes se fait au gymnase du lycée selon les horaires de l'emploi du temps.

### Article 50 – Horaires des cours d'EPS

Les cours sont organisés conformément aux horaires habituels de l'établissement. En cas d'activité extérieure (piscine du COS et installations de la Poterne), les horaires et lieux de rendez-vous sont précisés aux élèves et à leur famille. En fonction de la situation et afin de permettre aux élèves d'arriver à l'heure au cours suivant, la/le professeur peut libérer les élèves à une heure prévue.

### Article 51 - Tenue

La tenue est obligatoire pour participer au cours : short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport attachées, pas de couvre-chef en intérieur, pas de bijoux (pour des raisons de sécurité).

La tenue doit permettre une pratique sportive en toute sécurité ainsi que l'apprentissage tel que défini par l'enseignant.

### Article 52 – Absences ponctuelles en EPS

Conformément au protocole d'absence, un élève absent au cours d'EPS doit justifier son absence auprès du service de la vie scolaire pour être réintégré la semaine suivante. S'il y a plusieurs absences consécutives, il faudra que les différentes dates soient indiquées et justifiées et non la dernière uniquement.

### Article 53 - Ponctualité

Pour des raisons de sécurité, les retards ne pourront être admis en EPS. Les élèves arrivant après la fermeture des portes ou le départ sur les installations seront notés absents pour la durée du cours d'EPS. Un justificatif de la vie scolaire est obligatoire pour un problème particulier (élève retenu par l'assistant(e) social(e), la/le CPE, une/un professeur).

### Article 54 – Déroulement du cours

Au début de la séance les vestiaires sont fermés à clef. Les élèves devront se munir de tout objet utile pour le cours (mouchoir, ventoline...). Les vestiaires ne seront réouverts qu'à la fin du cours. En cas d'intempéries restent sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à la fin du cours.

### Article 55 – Problème médical

- Il doit être déclaré lors de l'inscription.
- Tout élève ayant des problèmes « particuliers » de santé (asthme, tachycardie ou autre...) doit en informer dès le début de l'année sa/son professeur pour éviter tout accident.
- Un élève qui se blesse pendant le cours d'EPS doit le signaler immédiatement à sa/son professeur. S'il ne le fait pas, la déclaration d'accident ne pourra être remplie.
- Pour un cours, si la famille n'a pas eu le temps de consulter un médecin, elle a la possibilité d'informer par écrit l'enseignant d'une difficulté ponctuelle. Les élèves peuvent également se rendre à l'infirmerie pour faire constater un problème de santé.



- Pour toute autre inaptitude médicale, quelle qu'en soit la durée, l'élève doit, s'il est apte à se déplacer, venir à son heure de cours au gymnase ou au stade pour faire signer le certificat par la/le professeur d'EPS concerné. La présence en cours est obligatoire, les élèves marqués « inaptés-absents » verront ces absences comptabilisées en absences non justifiées. L'enseignant d'EPS en accord avec le CPE en charge de la classe sont seuls aptes à autoriser une absence en cours.

#### Article 56 – les inaptitudes en EPS

En cas d'inaptitudes totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « inapte pour raisons médicales ».

En cas d'inaptitude temporaire ou annuelle, faire remplir le certificat médical type du lycée remis dans le dossier d'inscription. A partir de ce certificat médical d'inaptitude, l'enseignant doit adapter son activité aux possibilités de l'élève pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses possibilités ou l'inscrire au module EPS adapté qui devient alors obligatoire pour l'élève en remplacement de son créneau de cours habituel.

*Extrait du BO n°34 du 19 septembre 2002 :*

« **article 1er** – le certificat médical prévu par l'article 1er du décret n°88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également la durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. (...) En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'Education Physique et Sportive aux possibilités de l'élève. »

Concernant les évaluations en CCF, les certificats fournis à l'enseignant d'EPS par les familles doivent être originaux et non antdatés (*injonction commission certificative EPS au baccalauréat*). Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif (*décret 92-109 du 30/01/1992-RLR933.0*).

S'il n'est pas apte à se déplacer au gymnase ou sur les installations, l'élève devra alors présenter le certificat à la vie scolaire et en informer l'enseignant.

« **article 2** - tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. (...) Tout enseignant d'EPS peut lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille »

#### Article 57 –Le baccalauréat en EPS

Le choix des groupes de menus se fait au premier cours sans possibilité de changement par la suite. Une fois constitués au regard du choix des élèves et en fonction des possibilités matérielles, les groupes ne pourront plus être modifiés.

- Toute absence non justifiée du candidat à l'épreuve finale de cycle entraîne l'attribution de la mention « absent » et donc de la note 00 pour la partie correspondante. Ceci même si les attendus de fin de lycée ont pu être évalués (*avis du corps d'inspection d'EPS*).
- Seuls les enseignants d'EPS en accord avec le CPE en charge de la classe sont aptes à juger si une absence est suffisamment justifiée pour donner droit à la session de rattrapage. Celle-ci sera organisée au plus tard en fin d'année scolaire.

PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR  
DU LYCEE POLYVALENT PARC DE VILGENIS

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus, nous y soumettre de par le fait de l'inscription et en accepter les termes.

Nous sommes notamment informés que les déplacements vers les installations extérieures au lycée utilisées pour l'éducation physique ou dans le cadre de la formation des élèves ou étudiants ainsi que les retours doivent se faire directement à destination dans le respect des consignes spécifiques (respect du code de la route – comportement n'occasionnant pas de danger pour les autres ou pour soi) et par les propres moyens de l'élève, sous sa responsabilité ou celle de ses parents.

Fait à.....

le.....

**Signature des responsables légaux :**  
**(pour les élèves mineurs)**

**Signature de l'élève :**

## Annexe 1 : charte informatique et internet

Cette charte du lycée Parc de Vilgénis s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire. L'établissement fait bénéficier l'utilisation d'un accès aux ressources et services multimédias dans le respect de la loi. L'accès à *INTERNET* est un service qui est proposé par l'établissement et non un droit acquis.

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

Recherches : toute utilisation du net doit s'effectuer dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (orientation).

Sauf accord explicite de l'enseignant responsable ou dans le cadre de travaux scolaires personnels, il est interdit d'utiliser les sites de messageries ou de réseaux sociaux. Conformément aux directives de la CNIL et dans un souci de protection des élèves, notamment les mineurs, le lycée procède à un filtrage des sites visités.

*« L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques. » (article 1 de la loi du 6 janvier 1978)*

### **L'UTILISATEUR EST RESPONSABLE DE L'USAGE QU'IL FAIT DES SERVICES**

| <i>Respect des autres</i>  | <i>Respect des valeurs humaines et sociales</i>  | <i>Respect du matériel</i>  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les comptes ou fichiers d'autres utilisateurs</li><li>- ne jamais diffuser des informations ou photos appartenant à un autre utilisateur sans son accord</li><li>- ne pas monopoliser les ordinateurs si les réponses à vos recherches se trouvent dans les documents du CDI</li><li>- préparer la recherche avant la connexion</li><li>- respecter les mots de passe pour faciliter la gestion du réseau.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ne pas consulter, télécharger ou publier des documents à caractère discriminant, extrémiste ou pornographique</li><li>- ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui par la diffamation ou l'injure</li><li>- ne pas utiliser le réseau du lycée à des fins illégales</li><li>- ne pas utiliser le réseau du lycée à des fins pécuniaires</li></ul> <p><i>N.B. l'établissement est équipé de filtres et systèmes de contrôles d'accès internet permettant de tracer d'éventuels abus.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ne pas modifier la configuration du système ou des machines, les mots de passe, les fichiers...</li><li>- ne pas utiliser des supports amovibles venant de l'extérieur sans autorisation de l'enseignant</li><li>- l'utilisation des portables est soumise à autorisation spéciale</li><li>- ne pas enregistrer des fichiers sur le disque dur sans l'accord du responsable du réseau</li><li>- avertir rapidement les enseignants en cas de problème technique</li></ul> |

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

### **Article 1 : PREAMBULE**

Le lycée Parc de Vilgénis a pour mission d'assurer l'instruction et l'éducation scolaire des élèves. Pour que le lycée remplisse pleinement sa tâche d'enseignement, les conditions de sécurité, de calme et de sérénité favorables au travail de tous doivent être respectées. Son fonctionnement est basé sur des principes et des valeurs de respect des biens et des personnes. L'ensemble des dispositions relatives aux règles de vie communes sont énoncées dans le règlement intérieur qui fait office de document de référence. C'est bien dans ce cadre et pour améliorer les conditions de vie et de travail que, pour prévenir et résoudre des actes contraires au respect des biens et des personnes, le lycée Parc de Vilgénis a décidé de se doter d'un système de vidéo protection respectant les recommandations de la CNIL. L'avis favorable du conseil d'administration a été rendu le 18 avril 2023.

### **Article 2 : OBJECTIFS**

La vidéo protection est installée pour prévenir et lutter contre les atteintes aux biens et aux personnes. Elle est un outil parmi d'autres au service de la maintenance, de l'entretien et de l'amélioration des conditions de vie et d'apprentissage.

### **Article 3 : LOCALISATION**

Le plan de localisation des caméras est disponible à l'accueil ainsi que leurs angles de vue. L'installation des caméras devra être faite dans le respect de l'article 2. Leur installation devra se limiter aux espaces de circulation.

### **Article 4 : MODALITES D'UTILISATION**

Les différents espaces placés sous vidéo protection feront l'objet d'une captation en direct et les images seront enregistrées pour une durée déterminée de 30 jours.

L'accès au système de vidéo protection est protégé par des codes détenus par le chef d'établissement ou les personnels ayant reçu délégation. Les noms et qualités de ces personnels seront communiqués lors du conseil d'administration d'installation. Les systèmes d'enregistrement sont placés dans un endroit protégé. La lecture des images doit être faite après le constat d'une atteinte aux biens (privés ou de l'établissement) ou aux personnes. La décision de visionner les images est prise par le chef d'établissement et consignée dans un registre consultable à la loge. Il doit y consigner : la date et le créneau horaire des images visionnées, la date à laquelle elles ont été visionnées ainsi que le motif du visionnage et les noms et qualités des personnes qui ont consulté les images. Les images sont visionnées à deux au minimum. Elles pourront être produites lors des procédures disciplinaires. Ces images ne pourront être utilisées à l'extérieur de l'établissement que dans le cas d'une procédure judiciaire.

### **Article 5 : FONCTIONNEMENT**

Le chef d'établissement est garant de la charte d'utilisation de la vidéo protection. Il présente un bilan du fonctionnement du système de vidéo protection au moins une fois par an par l'intermédiaire de la CHS de l'établissement.

La présente charte est annexée au règlement intérieur du lycée.