

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement le 21 mai 2001.

Modifié et adopté par le conseil **d'administration** : le 27 juin 2002, le 29 juin 2004, le 22 juin 2006, le 18 avril 2011, le 23 juin 2011, le 1er décembre 2011, le 9 février 2012, le 14 février 2013, le 05 mai 2015, le 9 février 2017, le 27 septembre 2018, le 3 mai 2019

### I. PREAMBULE

Le Lycée des Métiers Jean Lurçat est un Etablissement Public Local d'Enseignement relevant du ministère de l'**EDUCATION NATIONALE**.

Il a pour **PROJET** de donner aux jeunes qu'il accueille une formation qui leur **permet** de s'insérer dans la vie professionnelle et de faire l'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

Tous les membres de la communauté éducative, élèves, parents et personnels, coopèrent à cette tâche d'éducation qui est fondée sur les valeurs et les principes du service public :

- gratuité, neutralité et laïcité de l'enseignement
- égalité de chances et de traitement entre filles et garçons
- tolérance et respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions
- exigence de ponctualité, d'assiduité, et de travail
- respect du bien commun : locaux, matériel, cadre de vie

Pour maintenir entre eux de bonnes relations et pour assurer une ambiance favorable au travail et à la réussite, tous les membres de la communauté éducative se donnent le présent règlement intérieur et **s'engagent à le respecter**.

Quelle que soit leur fonction tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce règlement intérieur.

#### I.1. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

En tant qu'établissement public, le Lycée des Métiers Jean Lurçat, assure la gratuité de l'enseignement. Restent à la charge des familles :

- l'achat des manuels, du matériel scolaire et des vêtements de travail
- le coût de l'internat et de la demi-pension
- les déplacements, sauf pour ceux qui sont liés aux stages en entreprise.

Des contributions financières volontaires, sans caractère d'obligation, peuvent également être demandées aux familles. Elles concernent :

- la participation des élèves à des sorties ou voyages pédagogiques à caractère facultatif
- l'adhésion à la **Maison Des Lycéens** et à l'Association Sportive.

L'établissement dispose de fonds sociaux pour accorder aux élèves des aides financières ponctuelles pour des besoins liés à la scolarité. La demande doit être présentée auprès de l'assistante sociale. Le dossier est examiné par une commission qui décide du montant de l'aide accordée.

#### I.2. NEUTRALITE ET LAICITE

Tous les membres de la communauté scolaire, élèves et adultes, ont le droit d'avoir leurs idées philosophiques, politiques ou religieuses. Chacun peut exprimer ses opinions au sein de l'établissement, mais ce droit d'expression doit s'exercer dans le cadre du principe de laïcité, avec un **esprit de tolérance et dans le respect du pluralisme des opinions. Cf : charte de la laïcité à signer par l'élève et son représentant légal.**

Le Lycée ne doit être ni un lieu de propagande ni un lieu d'affrontement idéologique.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. De même, les signes et tenues exprimant une volonté de discrimination fondée sur le sexe, l'appartenance ethnique ou les opinions, sont interdits.

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

L'établissement entretient de nombreuses relations avec les entreprises et les milieux professionnels. Ces partenariats doivent respecter le principe de neutralité et proscrire toute démarche pouvant avoir un caractère de publicité commerciale.

#### I.3. RESPECT D'AUTRUI

Le respect d'autrui implique le **refus de toute violence, physique, psychologique ou verbale** ; le refus de tout comportement susceptible de constituer une pression ou une atteinte aux personnes, à leur conscience et à leurs biens ; le refus de tout acte ou propos à caractère raciste, injurieux, provocateur ou menaçant. Les règles du respect d'autrui s'imposent réciproquement entre jeunes et adultes, et entre les jeunes eux-mêmes.

#### I.4. PONCTUALITE, ASSIDUITE, TRAVAIL

La ponctualité et l'assiduité font partie des obligations fondamentales des élèves. Ce sont des conditions essentielles de la réussite scolaire. L'assiduité consiste pour les élèves à participer à tous les cours et activités inscrits à leur emploi du temps.

Les élèves doivent accomplir les travaux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances établies par les professeurs.

## II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Chaque élève dispose de droits individuels et de droits collectifs.

### II.1. DROITS INDIVIDUELS

#### **II.1.a) Droit au respect de sa personne et de ses convictions :**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### **II.1.b) Garantie de respect des principes généraux du droit dans la mise en œuvre des sanctions et des procédures disciplinaires :**

Voir chapitre « V. La discipline : punitions et sanctions disciplinaires »

#### **II.1.c) Exercice de la responsabilité par les élèves majeurs :**

Les élèves majeurs peuvent recevoir à leur nom et adresse personnels les courriers de l'établissement et signer eux-mêmes les documents relatifs à leur scolarité, notamment :

- les formulaires d'inscription et d'autorisation
- les messages du carnet de correspondance
- les justificatifs des absences et des retards

Pour bénéficier de cette possibilité, une demande écrite signée par l'élève majeur doit être transmise à l'établissement en début d'année au moment de l'inscription ou en cours d'année scolaire, quand l'élève a atteint sa majorité.

Les élèves majeurs boursiers qui pourvoient seuls à leur entretien peuvent percevoir directement le paiement de la bourse sans autorisation parentale. En revanche cette autorisation est nécessaire pour les élèves majeurs à charge de leurs parents.

La majorité légale n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien et de suivi éducatif que les parents doivent assumer à l'égard de leurs enfants. Les parents ou responsables légaux ont des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil dans ses articles relatifs à l'autorité parentale.

C'est pourquoi l'administration de l'établissement informera et convoquera les familles pour tout événement susceptible de perturber le bon déroulement de la scolarité de l'élève, **même si celui-ci est majeur.**

### II.2. DROITS COLLECTIFS

#### **II.2.a) Droit d'expression collective :**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves élus qui représentent leurs camarades auprès de l'ensemble du personnel et dans les différentes instances de l'établissement : Conseils de classe, Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne, Commission d'Hygiène et de Sécurité, Comité d'Education à la santé et à la citoyenneté, Conseil d'Administration.

Les élèves sont également représentés au bureau de la Maison des lycéens et de l'Association Sportive.

Les délégués contribuent à donner vie à la classe, à l'établissement, et à y créer une bonne ambiance. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès de leurs interlocuteurs adultes : chef d'établissement, proviseur-adjoint, CPE, gestionnaire, chef des travaux, professeurs...

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des délégués des élèves et des associations d'élèves habilitées dans l'établissement. Les affichages anonymes ou diffamatoires sont interdits.

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées au sein du lycée, avec l'autorisation du chef d'établissement qui, après avis du Conseil d'Administration, garantit le respect de la dignité des personnes et du principe de laïcité dans ces publications.

A leur demande, un local pourra être mis à la disposition des délégués des élèves et des associations légalement constituées.

#### **II.2.b) Droit de réunion :**

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves ou des responsables des associations d'élèves de l'établissement. Toute réunion, ainsi que la participation de personnes extérieures, doit être autorisée par le Chef d'établissement qui peut opposer un refus écrit et motivé si la réunion ne lui paraît pas donner toute garantie de légalité, de sécurité, ou du respect du principe de laïcité.

Quand il entend opposer un refus à la tenue d'une réunion, le Chef d'établissement consulte la commission Permanente et sollicite, si nécessaire, un vote du Conseil d'Administration.

### **II.2.c) Droit d'association :**

Le droit d'association est reconnu aux élèves du Lycée. Les objectifs de l'Association doivent être compatibles avec les principes de l'enseignement public. Les adhérents sont obligatoirement des élèves et des membres de la communauté éducative.

L'association doit être gérée par un **bureau composé d'élèves de 16 ans et plus** : le président, le secrétaire, le trésorier. Le programme des activités doit être transmis au Chef d'établissement en début d'année scolaire et soumis au premier Conseil d'Administration. Les comptes-rendus de réunion sont transmis au Chef d'établissement.

### **II.3. OBLIGATIONS DES ELEVES**

**En signant le règlement intérieur, les élèves et leurs familles attestent qu'ils en ont pris connaissance. Ils acceptent les principes et valeurs qui le fondent, rappelés dans le préambule. Ils s'engagent à remplir leurs obligations et à respecter les règles de vie commune en usage dans l'établissement**

## **III. REGLES DE VIE EN USAGE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **III.1. FONCTIONNEMENT GENERAL**

#### **III.1.a) Horaires :**

En période scolaire, le Lycée fonctionne tous les jours, sauf samedi et dimanche. Les horaires d'ouverture du lycée sont :

LUNDI / MARDI/JEUDI/VENDREDI : 7h50 – 17h30

MERCREDI : 7h50 – 12h05

Les horaires des sonneries sont les suivants :

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Cours</b>	<b>8h05 – 9h00</b>	<b>13h30 – 14h25</b>
<b>Cours</b>	<b>9h00 – 9h55</b>	<b>14h25 – 15h20</b>
<b>Récréation</b>	<b>9h55 – 10h10</b>	<b>15h20 – 15h35</b>
<b>Cours</b>	<b>10h15 – 11h10</b>	<b>15h40 – 16h35</b>
<b>Cours</b>	<b>11h10 – 12h05</b>	<b>16h35 – 17h30</b>

L'ouverture de l'établissement pour les élèves se fait à compter de 7h50. **L'accès à l'établissement doit se faire en fonction des horaires de portail (affichés à l'entrée et à la vie scolaire). Quand le portail est fermé, il est impossible d'entrer ou de sortir du lycée sans motif valable.**

#### **III.1.b) Conditions d'accès aux locaux et de présence dans l'établissement :**

L'accès et la sortie des élèves se font exclusivement par le portail situé au 4 rue Ludovic Arrachart. Tout élève doit être en possession de son carnet de correspondance, avec photo d'identité obligatoire, pour justifier de son inscription au lycée.

L'intrusion dans les EPLE est une contravention instituée par le décret du 6 mai 1996. Cette infraction pénale est constituée par le seul fait de pénétrer dans un établissement scolaire (cour, salle de cours, installations sportives, atrium...) sans y être habilité. Les élèves ne doivent pas favoriser ou cautionner ces intrusions.

En début de demi-journée, matin et après-midi, et à la fin de chaque récréation les élèves doivent se rendre directement à l'entrée de leur salle de cours ou atelier, dès la première sonnerie. La deuxième sonnerie marque le début effectif du cours et le moment de prise en compte des retards.

Pendant les récréations, aucun élève ne doit rester dans les salles ou les couloirs sans autorisation.

Quand les élèves n'ont pas de cours, s'ils souhaitent rester dans l'établissement, ils ont à leur disposition des espaces communs qui leur permettent de se détendre (cour de récréation, MDL) ou de travailler (CDI, salles de travail autonome).

Les horaires d'ouverture du CDI sont portés à la connaissance des élèves par voie d'affichage. Les élèves ne sont pas autorisés à rester au CDI pendant leurs heures de cours, sauf en cas d'accord bien spécifié du professeur et de la documentaliste.

#### **III.1.c) Régime des sorties :**

Qu'ils soient externes ou demi-pensionnaires, les **élèves majeurs** sont autorisés à sortir librement de l'établissement quand ils n'ont pas cours, tout en respectant les horaires d'ouverture et de fermeture du portail.

Les **élèves mineurs** pourront bénéficier de cette possibilité à condition que leurs parents aient signé un document les autorisant à sortir librement et déchargeant le Chef d'établissement de son obligation de surveillance pendant ces périodes de sorties libres. Les élèves mineurs qui ne sont pas autorisés à sortir doivent se rendre en salle de permanence quand ils n'ont pas cours.

**Les élèves de la 3<sup>ème</sup> prépa-pro gardent le statut de collégiens. Ils ne doivent absolument pas quitter le lycée sans autorisation écrite par leurs parents, les autorisations par téléphone ne sont pas acceptées. De même, ils n'ont pas le droit de sortir du lycée pendant les heures libres dans leur emploi de temps (y compris le temps de récréation) excepté au début ou en fin de demi-journée, toujours avec un écrit du responsable légal.**

Les élèves sont informés des absences de professeurs par voie d'affichage dans le hall d'entrée. Il leur appartient de noter les absences sur leur carnet de correspondance.

#### **III.1.d) Régime de la demi-pension :**

L'établissement propose un service de demi-pension. Les interdictions alimentaires liées à des convictions idéologiques ou religieuses ne sont pas prises en compte, mais les menus comportent toujours un choix suffisant pour que chaque élève puisse faire un repas complet.

L'accès au restaurant scolaire est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, sauf autorisation expresse du Proviseur et de la Gestionnaire.

Chaque élève dispose d'une carte magnétique d'accès au restaurant scolaire. **Chaque repas doit être réservé à l'aide de la badgeuse prévue à cet effet de la veille 13h30 au jour-même 10h30. Une fois réservé, le repas est débité. En cas de non réservation du repas, il est impossible de déjeuner au restaurant scolaire.** Un élève qui ne dispose pas de sa carte ou dont la carte n'est plus approvisionnée, n'est pas autorisé à passer au self. La carte est identifiée par un code, elle est personnelle et ne permet de prendre qu'un seul repas par jour.

La première carte est remise gratuitement à l'élève. Elle est valable pour toute la scolarité dans l'établissement

La carte doit être approvisionnée par des versements correspondant au minimum à un crédit de 10 repas. L'élève consomme ses repas quand il veut.

La nourriture servie au restaurant scolaire ne doit en aucun cas sortir du réfectoire. Il en va de même pour les boissons du distributeur qui ne doivent pas être consommées en-dehors du foyer.

**Les paiements (chèques ou espèces) sont à effectuer auprès du secrétariat de gestion au plus tard à la fin de la récréation du matin. Lorsque le crédit repas est épuisé, l'élève doit recharger sa carte.**

**La consommation de nourriture ou de boissons apportées de l'extérieur est strictement interdite dans l'établissement. (Hall, salle de cours, MDL, cours de récréation, etc....)**

#### **III.1.e) Respect des locaux et des agents d'entretien :**

**Les élèves sont tenus de respecter les agents ainsi que leur travail.**

**Chacun doit veiller au bon entretien des locaux et du matériel de l'établissement. Tout manquement avéré à cette règle (chewing-gums et graffitis sur les tables, détritiques laissés au sol ou dans les toilettes, etc.) sera puni.**

### **III.2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

#### **III.2.a) Gestion des retards :**

**A la première heure de cours :** Un élève qui arrive après la deuxième sonnerie est considéré comme retardataire. Il doit passer obligatoirement par le bureau de la vie scolaire afin de se procurer un billet de retard.

**Aux intercourses et après les récréations :** Un élève arrivant après la sonnerie est considéré comme retardataire. Le professeur indique alors l'élève en retard sans motif valable sur Pronote.

- Un élève en retard devra se diriger vers la Vie scolaire qui lui établira un billet de retard portant l'heure d'arrivée.

- Ce billet sera présenté au professeur.

- Tous les élèves avec billet de retard sont acceptés en cours. Au cas où le professeur ne les accepte pas, il doit le mentionner sur Pronote comme exclusion de cours en suivant le protocole d'exclusion (élève accompagné + rapport + travail à effectuer en salle de permanence).

#### **Justifier ses retards :**

- Chaque retard doit être justifié dans les plus brefs délais à l'aide des coupons prévus à cet effet dans le carnet de correspondance. - L'élève majeur peut justifier ses retards / l'élève mineur fait justifier ses retards par un responsable légal.

#### **III. 2.b) Contrôle des absences :**

L'assiduité est une condition essentielle de la réussite scolaire. Les absences doivent être exceptionnelles : toute visite, prise de rendez-vous, consultation, démarche administrative diverse, leçon de code ou de conduite, passage à l'infirmerie sans caractère d'urgence, devra s'effectuer en dehors des heures de cours.

En cas d'absence, il est demandé aux parents ou à l'élève d'en informer l'établissement par téléphone le plus tôt possible. Les absences sont quotidiennement contrôlées et dans la mesure du possible portées à la connaissance des familles dans la journée. Elles sont consultables sur PRONOTE. Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable.

#### **● Régularisation des absences :**

Avant de reprendre ses cours à la suite d'une absence, l'élève devra obligatoirement remettre au bureau des assistants d'éducation, un billet prévu à cet effet dans le carnet de correspondance, correctement rempli et signé. L'élève ne sera pas autorisé à reprendre ses cours tant que son absence n'aura pas été régularisée.

#### **● Justificatifs des absences :**

A titre exceptionnel, en cas d'impossibilité absolue de se rendre à un rendez-vous ou à une convocation en dehors du temps scolaire, l'absence sera considérée comme régularisée si l'élève produit un document justificatif de cette convocation.

Après une absence de plusieurs jours pour maladie, il est vivement conseillé à l'élève et à sa famille de fournir un certificat médical. Un certificat médical de guérison sera exigé après une absence consécutive à une maladie contagieuse.

La production d'un certificat médical falsifié sera sanctionnée. Un courrier d'information sera adressé au médecin signataire.

### **III.2.c) Tenue à l'intérieur de l'établissement :**

Un bon comportement et la politesse font partie des exigences professionnelles et citoyennes enseignées au Lycée. C'est pourquoi il est demandé aux élèves :

- de s'habiller avec une tenue propre, correcte et décente.
- de ne pas porter de casquettes, chapeaux et autres couvre-chefs à l'intérieur des locaux.
- de ne pas s'asseoir sur le sol dans les couloirs
- de ne pas mâcher de chewing-gum dans les salles de cours, salles de travail, dans un bureau ou au CDI.

### **III.2.d) Matériel scolaire et carnet de correspondance :**

Chaque élève doit se présenter en cours avec le matériel scolaire et l'équipement exigés par les professeurs. Pour chaque type de formation, tout élève doit se présenter en cours de techniques professionnelles avec la tenue demandée par les enseignants. En cas d'absence de matériel, équipement ou tenue professionnelle, l'élève pourra ne pas être accepté en cours.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et le présenter à toute demande d'un adulte de l'établissement

Le carnet de correspondance tient lieu de carte d'identité scolaire à l'intérieur de l'établissement : une photo récente de l'élève sur la couverture est obligatoire.

Le carnet de correspondance est fourni gratuitement aux élèves à la rentrée scolaire. En cas de perte, ou si le carnet est plein avant la fin de l'année scolaire, l'élève doit immédiatement le signaler au (à la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education et se procurer un autre carnet de correspondance auprès du service de gestion. Si le remplacement du carnet résulte d'une perte ou d'une raison imputable à l'élève, il sera facturé à la famille.

### **III.2.e) Utilisation d'Internet :**

L'usage d'Internet dans l'établissement est exclusivement réservé à une recherche documentaire fondée sur un travail demandé par un professeur. Les « Chats », communications téléphoniques ou envois de messages sont strictement interdits.

### **III.2.f) Organisation des études :**

Selon les spécialités, les études sont organisées par cycle. L'objectif de chaque cycle est l'obtention d'un diplôme de l'Education Nationale : CAP, Baccalauréat professionnel, Mention Complémentaire.

### **III.2.g) Modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires :**

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances définies par leurs professeurs, en conformité avec la réglementation propre à chaque diplôme.

Les professeurs peuvent appliquer une baisse de note ou attribuer zéro à tout travail qui s'avère copié, tout devoir non rendu ou rendu hors délais. La note zéro ne peut jamais être utilisée pour sanctionner des comportements d'indiscipline d'un élève.

Un bilan du travail et des résultats de chaque élève est établi par le conseil de classe qui se réunit deux ou trois fois par an. A l'issue du conseil de classe un bulletin trimestriel ou semestriel est envoyé aux élèves et à leur famille. Ce bulletin comporte :

- les moyennes trimestrielles de l'élève par matière, avec l'indication de la moyenne de la classe
- les appréciations et conseils de chaque professeur
- une appréciation de synthèse du conseil de classe
- le bilan des absences et retards du trimestre

L'appréciation de synthèse du conseil de classe pourra comporter des mentions positives : encouragements ou félicitations. Les félicitations saluent l'excellence des résultats et du comportement scolaire d'un élève. Les encouragements soulignent les efforts fournis par l'élève, le caractère positif de son implication dans sa formation et dans la vie de la classe.

Le Conseil de classe peut proposer au chef d'établissement d'adresser à l'élève une mise en garde concernant son travail, son comportement ou son assiduité en classe.

Pour les élèves dont les parents sont séparés, un bulletin est envoyé à chaque parent, dans la mesure où l'établissement a connaissance des adresses de chacun d'eux.

### **III.2.h) Contrôle en cours de formation :**

Pour les spécialités qui comportent un « **contrôle en cours de formation** » (CCF), les élèves doivent se présenter à chaque épreuve du contrôle. Ils sont informés à l'avance de la date des épreuves. En cas d'absence à une épreuve ou à une partie d'épreuve, les enseignants évaluateurs appliqueront la réglementation en vigueur propre à chaque discipline : proposition d'une nouvelle situation d'évaluation ou attribution de la note zéro ou d'une note partielle ou constat d'absence.

La note zéro n'a pas de caractère éliminatoire. En revanche, une absence à une épreuve obligatoire, qu'elle soit en examen ponctuel terminal ou en CCF est éliminatoire sauf si l'absence relève d'un cas de force majeure dûment justifié.

## **III.3. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

### **III.3.a) Risque incendie :**

Les élèves doivent se conformer aux règles de sécurité incendie affichées dans l'établissement et participer activement aux exercices d'évacuation. Ils doivent respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, déclencheurs d'alarme) dans la mesure où la vie de chacun en dépend.

### **III.3.b) Sécurité dans les ateliers :**

Les élèves doivent appliquer les consignes de sécurité données en début d'année dans chaque atelier par leurs professeurs pour l'utilisation des machines. Ils doivent avoir une tenue vestimentaire conforme aux exigences de sécurité et d'hygiène propres à chaque atelier.

### **III.3.c) Objets dangereux :**

Sauf nécessité pédagogique, clairement définie par les professeurs dans le cadre de leurs cours, il est formellement interdit d'utiliser dans l'établissement des briquets et allumettes.

Il est également interdit d'apporter des objets qui par leur nature ou leur forme seraient susceptibles de provoquer accident ou sinistre, notamment : pétards, cutters, couteaux, bombes lacrymogènes, pointeurs laser, armes (même factices)...

### **III.3.d) Objets perdus, détériorés ou volés :**

Il est vivement conseillé aux élèves d'avoir sur eux le moins d'argent possible et d'éviter le port d'objets ou de bijoux de valeur.

### **III.3.e) Appareils sonores et téléphones portables :**

L'usage discret de téléphones mobiles, appareils électroniques ou autres moyens de télécommunication est autorisé dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception :

- Des salles de classe et plateaux sportifs (sauf si autorisé par l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique) ;
- De la salle de permanence ;
- Du restaurant scolaire ;
- Du CDI ;
- De la vie scolaire et de l'administration.

En cas de non-respect de cette règle, l'objet sera confisqué à l'élève et sera restitué en fin de journée au responsable légal, sur rendez-vous avec la direction. **Le non-respect de cette règle** pourra donner lieu à l'application de l'une des punitions ou sanctions prévues proportionnellement aux perturbations apportées au bon fonctionnement des activités d'enseignement.

Il est strictement interdit de brancher sur les prises (murales et USB) du lycée tout appareil électronique ou électrique personnel, sauf autorisation exceptionnelle d'un personnel du lycée.

### **III.3.f) Utilisation des ascenseurs :**

L'usage des ascenseurs de l'établissement est strictement interdit aux élèves, sauf en cas de nécessité médicale attestée par l'infirmier(e) ou le médecin scolaire.

Une clé d'accès à l'ascenseur est alors remise à l'élève par le service de gestion. L'élève s'engage à la restituer à la date prévue et à ne pas utiliser l'ascenseur en cas d'alerte incendie. En cas de perte ou de clé non rendue, celle-ci sera facturée par le service de gestion.

### **III.3.g) Circulation et stationnement des véhicules :**

Les élèves venant en voiture ne sont pas autorisés à utiliser le parking réservé au personnel. Ceux qui ont un cycle ou motocycle peuvent le garer sous l'abri prévu à cet effet, en ayant soin de le pousser, moteur éteint, dès l'entrée dans l'établissement.

Cet abri est ouvert, aucune surveillance ne peut y être exercée. Il appartient aux élèves de munir leur cycle ou motocycle d'un système de sécurité pour éviter les risques de vol.

### **III.3.h) Accès de personnes étrangères à l'établissement :**

**Le Lycée n'est pas un lieu public, mais un lieu affecté à un service public. L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Tout visiteur doit se présenter à l'accueil avec une pièce d'identité.**

De ce fait, il est interdit aux élèves de recevoir des personnes extérieures dans tous les locaux ainsi que dans l'enceinte de l'établissement, de leur donner des rendez-vous, ou de leur en faciliter l'accès.

Toute infraction à cette règle peut être considérée comme un **délit d'intrusion**, susceptible de faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de police.

### **III.3.i) Assurance scolaire :**

Pour les activités d'enseignement à caractère obligatoire, les élèves n'ont pas besoin d'assurance. Relevant de l'enseignement professionnel, ils sont couverts par la législation du Travail en cas d'accident survenant pendant les cours ou les périodes de stages en entreprises.

L'établissement ne prend en charge aucun frais lié à un transport sanitaire ou une hospitalisation d'urgence pendant le temps scolaire. Il appartient à la famille de régler les frais et de faire les démarches nécessaires pour obtenir les remboursements prévus par la réglementation.

Pour les activités facultatives organisées par la MDL, l'Association Sportive, ou par l'établissement lui-même (voyages et sorties pédagogiques), les élèves sont couverts par un contrat d'assurance propre à chaque association ou par le contrat du lycée. Ces contrats couvrent uniquement les dommages dont l'élève pourrait être victime.

En revanche les élèves ne sont pas couverts pour les dommages qu'ils pourraient provoquer ni pour les accidents survenant sur le trajet habituel domicile-établissement. C'est pourquoi il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance personnelle garantissant l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer ou subir en toute circonstance, notamment sur les trajets. (responsabilité civile et garantie individuelle accident).

Tout accident survenant dans l'établissement, ou à l'extérieur, sur les lieux de pratique de l'EPS, les lieux de stage, les trajets pour s'y rendre, doit être signalé au plus vite à l'infirmier(e) scolaire et à l'administration du lycée.

### **III.4. HYGIENE ET SANTE**

#### **III.4.a) Usage du tabac, de l'alcool, des substances illicites :**

L'interdiction de fumer, de vapoter, d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites s'applique absolument en tout lieu à l'intérieur de l'établissement, pour tous les élèves et le personnel.

#### **III.4.b) Crachats et chewing-gums :**

Pour des raisons évidentes de bonne tenue et d'hygiène, il est interdit de cracher dans les locaux et dans la cour de récréation, **et de coller ses chewing-gums sous le mobilier.**

#### **III.4.c) Service médico-scolaire :**

L'établissement dispose d'une infirmerie dont les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance des élèves en début d'année.

Sauf cas d'urgence, les passages à l'infirmerie doivent avoir lieu en dehors des heures de cours.

Un élève qui doit quitter un cours pour raison de santé doit obligatoirement être muni d'un billet signé par le professeur. En cas de problème grave ou s'il y a risque de malaise, l'élève sera accompagné par un délégué de classe. A son retour, l'élève remet à son professeur le billet visé par l'infirmier(e).

En début d'année scolaire, une fiche médicale confidentielle destinée à l'infirmier(e) et au médecin scolaire est remplie par les parents ou l'élève majeur. Elle indique les problèmes médicaux susceptibles d'avoir un retentissement sur la scolarité de l'élève et les dispositions à prendre en cas d'urgence.

Les élèves ont obligation de se rendre aux convocations du médecin scolaire pour les visites médicales.

Ils devront justifier de la validité de leurs vaccinations obligatoires (BCG-DT-POLIO). Sauf contre-indication médicale, la vaccination contre l'hépatite B est également obligatoire pour les élèves des sections :

- Accompagnement Service Soins à la Personne
- CAP « Métiers du pressing » et Bac Professionnel « Métiers du Pressing et de la Blanchisserie »
- Les élèves qui ne justifieront pas de cette vaccination pourront se voir interdire les stages en entreprises qui les exposeraient à un risque de contamination.

La consommation de médicaments dans l'établissement est interdite. Un médicament n'est jamais totalement inoffensif. Il peut avoir des effets secondaires. En aucun cas le médicament ne constitue une solution à tous les problèmes.

En cas de prescription médicale, les médicaments accompagnés de la photocopie de l'ordonnance devront être déposés auprès de l'infirmier(e) qui en surveillera la prise.

En cas de malaise, de symptôme de survenue récente, après un entretien et examen somatique, l'infirmier(e) peut administrer à l'élève un médicament figurant sur la liste du protocole national de soins indiquée dans le BO du 06-01-2000.

## **IV. A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT**

**Les élèves doivent avoir conscience que leur attitude à proximité de l'établissement, ainsi que pendant les sorties et les stages en entreprise engage l'image qu'ils donnent d'eux-mêmes à l'extérieur, mais aussi la réputation de l'établissement et la qualité des relations avec les milieux professionnels.**

En cas de manquements commis aux abords de l'établissement ou à l'extérieur lorsque le jeune se trouve en qualité d'élève, les sanctions prévues par le présent règlement intérieur pourront être appliquées.

### **IV.1. ACTIVITÉS À CARACTÈRE PÉDAGOGIQUE SE DEROULANT A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT**

#### **IV.1.a) Information des familles et autorisation parentale :**

Pour toute activité pédagogique entraînant un déplacement à l'extérieur de l'établissement, sortie pédagogique, voyage scolaire, enquête et recherche, les parents recevront une note d'information préalable qui précisera :

- l'objectif de la sortie
- le lieu et l'heure de rendez-vous et de libération des élèves
- les modalités de déplacement et d'encadrement
- éventuellement, la contribution financière volontaire demandée aux familles.

La présence des élèves aux sorties pédagogiques gratuites qui s'inscrivent dans le cadre de l'enseignement est obligatoire. Toute sortie qui entraîne une participation financière des familles a un caractère facultatif.

Lorsqu'un élève ne participe pas à une sortie, il aura l'obligation d'être présent dans l'établissement avec un travail à réaliser.

Une autorisation écrite des parents est exigée pour la participation des élèves mineurs à toute sortie facultative.

#### **IV.1.b) Modalités de déplacement et travail autonome :**



Les élèves peuvent accomplir seuls des déplacements de courte distance, sur l'agglomération lyonnaise, pour se rendre sur le lieu d'une activité pédagogique hors établissement et en revenir. L'élève et sa famille ont le choix du mode de déplacement.

Dans certains cas, pour des activités de recherche et d'enquête hors établissement les élèves pourront être amenés à s'organiser en autodiscipline, sans encadrement d'adultes du lycée.

#### **IV.2. PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE**

Le calendrier des périodes de stage est communiqué aux élèves et à leur famille en début d'année. Ces périodes sont obligatoires. En cas de nécessité (suite à des problèmes de santé par exemple) l'élève pourra accomplir une partie de son stage pendant les périodes de permanence des vacances scolaires. L'élève, la famille, l'équipe éducative participent à la recherche du stage mais la décision d'affecter tel élève à telle entreprise ou de l'en retirer en cas de besoin appartient à l'établissement.

Pendant les périodes de stage en entreprise, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement.

Toute absence à un stage, quelle que soit sa durée, devra être justifiée, d'une part auprès de l'établissement, d'autre part auprès du maître de stage.

Dans le cas des périodes de formation en entreprise ou en milieu professionnel obligatoires pour la délivrance du diplôme, les journées d'absence devront être intégralement récupérées en dehors du temps scolaire. Le remboursement par l'établissement des frais de déplacement ne sera effectué qu'après l'accomplissement du stage, sur présentation de justificatifs.

#### **IV.3. RELATIONS AVEC LE VOISINAGE**

Les élèves doivent éviter de créer des désagréments qui pourraient incommoder les personnes résidant dans les immeubles avoisinants, tout particulièrement rue Ludovic Arrachart, en face de l'entrée principale du Lycée (bruit, attroupement devant les entrées d'immeubles). **Il est strictement interdit de se regrouper sous les fenêtres des immeubles de la rue Ludovic Arrachart. Le non respect de cette règle pourra donner lieu à des punitions ou sanctions prévues dans la section V de ce règlement intérieur.**

#### **IV.4. SITUATION PARTICULIÈRE DES ÉLÈVES INTERNES**

Le Lycée Jean Lurçat ne dispose pas d'internat. Des lycées voisins, le lycée Lumière et le lycée Béjuit à Bron, acceptent de mettre à disposition de l'établissement quelques places de leur propre internat pour des élèves **filles et garçons**.

Les élèves hébergés sont alors soumis au règlement intérieur de l'internat du lycée d'accueil. En cas de problème posé à l'internat par un élève du Lycée Jean Lurçat, toute sanction éventuelle relève de l'autorité du proviseur du Lycée Jean Lurçat, en concertation avec le proviseur du Lycée d'accueil, conformément à la convention liant les deux établissements.

En cas d'absence à l'internat l'élève et sa famille s'engagent à prévenir les Conseillers Principaux d'Education des deux établissements.

### **V. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout fait d'indiscipline, toute transgression ou manquement au règlement intérieur peut entraîner, selon son caractère de gravité, l'application d'une **punition scolaire** ou d'une **sanction disciplinaire**.

#### **V.1. PUNITIONS**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations apportées à la vie de la classe ou de l'établissement. Ce sont des mesures d'ordre intérieur, non susceptibles de recours ; elles sont décidées en réponse immédiate à une situation.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels d'éducation et de direction.

Les seules punitions scolaires qui peuvent être mises en œuvre dans l'établissement sont les suivantes :

- l'observation orale
- l'observation écrite portée sur le carnet de correspondance de l'élève
- le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- la retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- l'exclusion ponctuelle de cours (l'enseignant demandera à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée).
- Les mises en garde liées au TRAVAIL et ou COMPORTEMENT et ou manquement à l'ASSIDUITE

Toute retenue doit s'effectuer sous la surveillance d'un adulte. Elle doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.

L'exclusion de cours doit être justifiée par un manquement grave apportant une perturbation à la vie de la classe. Elle doit être tout à fait exceptionnelle et faire l'objet d'une information écrite au conseiller(e) principal(e) d'éducation et au chef d'établissement. L'élève est alors intégré dans une autre classe, après accord préalable



entre les enseignants concernés, ou dirigé vers le (la) CPE accompagné d'un délégué de classe, muni d'un billet précisant le motif de l'exclusion et le travail à réaliser pendant la durée de l'exclusion.

## **V.2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les 3 cas :

- lorsque l'élève est auteur de violence verbale 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 ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le

chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

### **V.2.a) Cadre éducatif et juridique des sanctions disciplinaires :**

Toute sanction doit avoir un caractère éducatif, elle doit être motivée et expliquée, appliquée dans un esprit de justice et de discernement. La sanction tient compte de la gravité de l'acte, du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés, de son âge, ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

La mise en œuvre de toute procédure disciplinaire doit garantir à l'élève concerné le respect des principes généraux du droit :

● **Principe de légalité** : seules peuvent être appliquées les sanctions prévues au code de l'éducation, rappelées dans le présent règlement intérieur. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne, et pour celles qui ont pour effet d'interrompre de manière durable la scolarité de l'élève, d'un recours devant la juridiction administrative.

● **Principe du contradictoire** : avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, l'élève et son représentant légal s'il est mineur doivent être entendus et avoir la possibilité de se défendre.

● **Principe de proportionnalité de la sanction** : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de l'acte d'indiscipline. Le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de faible gravité.

● **Principe de l'individualisation des sanctions** : Toute sanction, toute punition a un caractère individuel ; elle ne peut en aucun cas, être collective.

Un groupe d'élèves au sein duquel se trouve le véritable auteur d'un acte répréhensible ne peut être sanctionné en lieu et place du fautif. Cependant, une lettre pourra être envoyée aux représentants légaux des élèves concernés pour les alerter sur un comportement collectif lorsque le ou les auteurs de l'acte répréhensible n'ont pu être identifiés.

### **V.2.b) Nature des sanctions applicables dans l'établissement :**

L'échelle des sanctions applicables dans l'établissement est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- La mesure de responsabilisation : participation de l'élève à des activités de solidarité, culturelles et de formation à des fins éducatives en dehors des heures d'enseignements. Ces activités ne peuvent pas excéder 20 heures au total et peuvent être réalisées au sein : de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans l'hypothèse où l'activité n'est pas effectuée dans l'établissement, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal est recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction. Il devra l'exécuter au sein de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe d'une durée de 8 jours au plus.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de 8 jours au plus.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours et l'exclusion temporaire de l'établissement jusqu'à 8 jours. En outre, il peut prévoir des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

### **V.2.c) Le conseil de discipline :**

Le conseil de discipline est une instance dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont fixés par des textes réglementaires officiels qui peuvent être communiqués à tout membre de la communauté scolaire sur sa demande.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.

### **V.2.d) Inscription des sanctions au dossier scolaire de l'élève :**

Les mesures alternatives aux sanctions et les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève dans les délais définis par le décret 2011-728 du 24/06/2011 article R511-13

### **V.2.e) Affichage des sanctions :**

Les sanctions prononcées par le conseil de discipline font l'objet d'un affichage sur les panneaux d'information destinés aux élèves pendant une durée de 15 jours. Le nom et la classe de l'élève sanctionné ne seront pas mentionnés.

### **V.2.f) La mesure de responsabilisation :**

La mesure de responsabilisation est inscrite dans la nouvelle échelle des sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard d'un élève à la suite d'un manquement à ses obligations, rappelée dans le règlement intérieur. Elle peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elle consiste pour l'élève à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle est prononcée comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

## **VI. AUTRES MESURES DE REGULATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **VI.1. MESURE CONSERVATOIRE**

Lorsqu'un élève fait l'objet d'une procédure de convocation devant le conseil de discipline ou le conseil de discipline départemental, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, lui interdire l'accès de l'établissement si cela est nécessaire pour la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles dans l'établissement.

### **VI.2. MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, de façon autonome ou en complément de toute sanction.

#### **VI.2.a) Mesures de prévention :**

Ces mesures peuvent avoir pour effet

- la confiscation d'un objet dangereux, remis au chef d'établissement dans les meilleurs délais
- l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, sur un document rédigé et signé par lui-même.

#### **VI.2.b) Mesures de réparation :**

##### **● excuses orales ou écrites :**

En cas d'atteinte à une personne, il peut être demandé à l'élève de présenter des excuses qui peuvent avoir un caractère oral ou écrit.

Ces excuses n'ont pas pour effet d'annuler automatiquement une sanction éventuelle.

##### **● remboursement de dégradations et de matériels non rendus prêtés par l'établissement :**

En cas de dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition par l'établissement, y compris les équipements municipaux utilisés pour la pratique de l'EPS, les familles des élèves responsables auront à supporter les frais de réparation ou de remplacement, si ces dégradations résultent d'un acte volontaire, d'un comportement d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée. Les manuels scolaires prêtés par le Lycée ainsi que les livres et documents empruntés au CDI seront rendus en bon état. Toute dégradation ou perte sera facturée aux familles.

##### **● facturation des repas pris indûment à la demi-pension :**

Les élèves externes qui seraient surpris en situation irrégulière à la demi-pension (passage au restaurant scolaire avec la carte d'un demi-pensionnaire) se verront facturer le repas au prix du ticket-élève, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prononcées à leur rencontre.

#### **VI.2.c) La commission éducative**

Il s'agit d'une instance de régulation, de médiation et de réflexion. 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 qu'il ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

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

Composition de la commission éducative :

- le chef d'établissement ou son adjoint en assure la présidence
- le CPE
- 2 professeurs désignés par le chef d'établissement (dont le professeur principal)
- 1 parent d'élève, représentant élu des parents
- toute personne dont la présence est jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève

L'élève est convoqué avec ses responsables légaux.

## **VII. ELABORATION, DIFFUSION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

L'élaboration du règlement intérieur a fait l'objet d'une large concertation auprès de tous les acteurs de l'établissement.

C'est un document vivant, qui s'éprouve par la pratique et qui suppose des évolutions par des ajustements ou des révisions périodiques. Il pourra faire l'objet de modifications proposées à l'initiative du chef d'établissement, du conseil des délégués pour la Vie Lycéenne ou de la commission permanente. Toute proposition de modification devra faire l'objet de la concertation la plus large et être soumise pour adoption au Conseil d'Administration.

Chaque membre de la communauté scolaire, personnels, élèves et familles, se voit remettre en début d'année scolaire un exemplaire du règlement intérieur.

## VIII. ANNEXE SPECIFIQUE AUX COURS D'EPS

### VIII.1. LIEUX DES ACTIVITES

Selon le type d'activité, les cours d'EPS pourront avoir lieu :

- dans l'établissement
- au gymnase Nelson Paillou ( 23, avenue Francis de Pressensé)
- au gymnase Kennedy (26, rue Varichon)
- au stade Ebrard, (61, avenue Viviani)
- salle Renaissance (3, rue Laurent Carle)
- sur d'autres installations, indiquées au cas par cas par les professeurs.

Les lycéens se rendent sur le lieu du cours et en repartent d'eux-mêmes, sans accompagnement du professeur. En cas d'absence du professeur sur place, après un quart d'heure d'attente, les élèves doivent regagner le lycée, en groupe, suivant un trajet défini à l'avance par le professeur.

Concernant les élèves de 3 Prépa-Métiers (collégiens), ceux-ci seront accompagnés par leur professeur d'EPS du lycée au lieu d'activité et du lieu d'activité au lycée.

### VIII.2. RETARDS ET EXCLUSIONS DE COURS

Si l'élève est refusé en cours pour retard abusif (après que l'appel ait été communiqué à la Vie Scolaire), il devra immédiatement regagner l'établissement et se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Il ne sera pas autorisé à reprendre le cours à la 2<sup>ème</sup> heure lorsque celui-ci se déroule à l'extérieur de l'établissement sur une séquence de deux heures.

Le temps des récréations de 9h55 à 10h10 et de 15h20 à 15h35 doivent être mis à profit pour se rendre sur le lieu des installations.

### VIII.3. TENUE DE SPORT

L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec une tenue de sport complète qui comprend :

- des chaussures de sport
- un short ou un pantalon de survêtement, un T-shirt ou sweat-shirt,
- vêtements adaptés au froid et à la pluie pour les cours se déroulant en extérieur.

En cas de tenue oubliée, l'élève assistera au cours. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra être sanctionné.

### VIII.4. COMPORTEMENT

Les règles de sécurité, le respect des installations et du matériel, le respect d'autrui s'imposent en cours d'EPS comme pour tout autre cours.

### VIII.5. DISPENSE et INAPTITUDE PHYSIQUE

L'Éducation Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé. L'élève présentant un certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS ou dispense de sport, **n'est pas dispensé de venir en cours d'EPS** sinon il est noté absent.

**Le certificat médical original doit être donné en mains propres au professeur D'EPS**

**L'inaptitude** est prononcée par le corps médical. Elle peut être partielle ou totale, temporaire ou permanente. Elle est soumise à la production d'un certificat médical qui peut permettre de préciser si elle est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements. À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant doit adapter son enseignement.

Pour certains cas particuliers justifiés par un certificat médical, seuls le chef d'établissement et l'enseignant garants du respect de l'obligation scolaire, peuvent autoriser l'élève à ne pas assister aux cours d'EPS.

#### **VIII.5.a) En cas d'inaptitude physique de longue durée (durée supérieure à un cours) :**

Pour toute inaptitude d'une durée supérieure à trois mois, consécutive ou cumulée, l'élève pourra être convoqué pour une visite médicale auprès du médecin scolaire.

#### **VIII.5.b) En cas d'inaptitude physique ponctuelle (pour un cours)**

L'élève doit remettre **obligatoirement** à son professeur une demande de dispense exceptionnelle (billet à compléter par les représentants légaux dans le carnet de correspondance). La présence en cours est obligatoire. Ces demandes doivent rester exceptionnelles.

Lyon, le :

Signatures des parents ou des responsables légaux

Signature de l'élève (majeur ou mineur)

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

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

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

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

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

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

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Lyon, le :

Signatures des parents ou des responsables légaux

Signature de l'élève (majeur ou mineur)