

# Règlement Intérieur

## PRÉAMBULE

*Ce règlement, issu de la réflexion collective de tous les membres de la communauté éducative s'inscrit dans les valeurs qui fondent le Service Public d'Éducation auquel le lycée appartient. Il s'appuie sur Code de l'Éducation.*

*Il permet d'instaurer, concrètement, le climat de confiance et de coopération indispensable aux apprentissages et à l'éducation.*

*Le respect de ces règles de vie commune s'impose à tous les lycéens et étudiants inscrits dans l'établissement (dénommés « élèves » par la suite) ainsi qu'à tous les membres de l'équipe éducative.*

*Il affirme pour tous :*

- Le respect des principes de neutralité politique, idéologique et religieuse (laïcité) excluant toute forme de propagande ;*
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;*
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, vexation ou brimade ;*
- Le droit et l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité (obligatoires ou organisées sur la base du volontariat par l'établissement) et d'accomplir les tâches qui en découlent ;*
- Le respect mutuel ente adultes et élèves et des élèves entre eux.*

*Ce règlement est diffusé, chaque année, à tous les membres de la communauté scolaire et figure sur le site du lycée. Les familles et les élèves ou étudiants reconnaissent, sur le dossier d'inscription, en avoir pris connaissance lors de l'inscription et en accepter les termes. Certains points peuvent, si nécessaire, faire l'objet, en début ou en cours d'année, d'un rappel collectif.*

*Voté le 24 mai 2011, et modifié le 04 octobre 2011, le 02 février 2012 et le 10 février 2014 et le 25 Juin 2019 par le conseil d'administration du lycée Aristide Bergès, il sera révisé annuellement, soit à la demande des représentants des membres de communauté scolaire, soit pour tenir compte de l'évolution de l'établissement et du monde qui l'entoure.*

*Certains points de ce règlement font l'objet d'une annexe : Charte de la laïcité, charte informatique, charte des étudiants de BTS, fonctionnement du CDI, de la vie scolaire, de l'EPS ...*

## DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

**Trois règles principales résument ses obligations :**

- respecter les personnes, leurs biens et les biens collectifs ;**
- être assidu et ponctuel, c'est à dire présent et à l'heure pour tous les cours et activités scolaires inscrits à l'emploi du temps ;**
- être en possession de son carnet de liaison et de tout son matériel ;**
- effectuer les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui lui sont proposées (article L511-1 du Code de l'Éducation).**

Chaque élève, comme tout citoyen, doit respecter les règles mises en place pour assurer la vie collective, et doit respecter l'état des bâtiments, des locaux et matériels. Les auteurs des dégradations ou graffitis seront sévèrement sanctionnés et la responsabilité financière des parents (ou des élèves majeurs) sera engagée.

Il contribue activement au bon déroulement des cours.

Il respecte **tous** les membres de la communauté éducative, n'est pas violent, ne profère pas d'insultes ni de menaces. En cas de désaccord, il s'explique calmement dans des lieux et moments convenus par avance.

L'enseignement ne peut être profitable que si le travail scolaire est fait consciencieusement. Pour toutes les disciplines, l'élève doit avoir son matériel, apprendre la leçon pour le cours suivant, faire les exercices d'application ou les recherches et les travaux d'approfondissement.

Lorsqu'il a été absent, un élève est tenu de mettre son travail à jour.

Participer aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence à un devoir sur table ou en cas de non présentation d'un devoir maison dans les délais imposés par l'enseignant, ce dernier peut demander à l'élève un rattrapage (pendant le cours ou sur le temps libre, incluant le mercredi après-midi) selon les modalités qu'il juge les plus appropriées à la situation. L'enseignant se réserve alors le droit de proposer un nouveau sujet.

La multiplication des moyens permettant de communiquer ou d'obtenir des corrections (téléphones portables, Internet, ...) ne constitue pas une circonstance atténuante. Le fait de copier ou de tricher pendant un contrôle ou un devoir (ou de rendre des devoirs faits à partir de copier-coller) reste une atteinte grave au bon fonctionnement de la scolarité et entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

## DROITS DE L'ÉLÈVE

**Droits exercés par les élèves.** Dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse, proscrivant toute intervention sous quelque forme que ce soit de groupements politiques ou religieux, les élèves disposent des droits ci-dessous énoncés:

**Droit d'expression et d'information.** Il existe dans l'établissement plusieurs points d'information réservés aux activités à caractère pédagogique, éducatif, sportif ou culturel. Ils doivent être consultés régulièrement par les élèves. En outre, un panneau d'affichage est réservé aux petites annonces personnelles. Elles doivent avoir été préalablement visées par la CPE ou les personnels de direction. L'affichage ne pourra excéder un mois. Des conférences-débats peuvent être organisées dans le prolongement des enseignements.

**Droit de réunion.** Il s'exerce à la demande des délégués des élèves, des associations déclarées, de groupes d'élèves dans la mesure où ces réunions concourent à l'information des élèves. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours des participants et après accord préalable du chef d'établissement qui tient compte des conditions de sécurité et d'accueil et qui peut, également, autoriser l'intervention de personnalités extérieures.

**Droit d'association.** Le droit de se constituer en association sous le régime de la loi de 1901, avec ou sans participation de membres de la communauté éducative, est reconnu. Le fonctionnement d'une association dans l'établissement est soumis à l'accord préalable du conseil d'administration. En cas de manquements aux principes fondamentaux, cette autorisation pourra être retirée à l'association.

**Droit de publication.** Les publications signées par leurs auteurs et rédigées par des élèves ainsi que les textes de toute nature, quelle que soit leur forme, peuvent être librement diffusés après avoir été visés par le chef d'établissement. Ces publications doivent faire l'objet d'un dépôt pédagogique dans les conditions prévues dans la circulaire 2002-025 du 1/02/02.

Le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de toute publication qui présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui porterait une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il informera le conseil d'administration de sa décision.

**Droit de représentation.** Chaque classe élit deux délégués dont le rôle est de représenter leurs camarades et la classe auprès du conseil de classe ou des professeurs ou de la Direction du lycée. Ces délégués sont tenus à une certaine discrétion concernant les informations qu'ils peuvent détenir. Ils bénéficient d'une formation pour mieux exercer leur mandat. Ils sont réunis par le CPE ou le chef d'établissement sous la forme d'une assemblée générale des délégués. L'assemblée générale des délégués est réunie au moins deux fois par an dont une fois avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Au cours de sa première réunion, il est procédé à l'élection des représentants des délégués des élèves au conseil de discipline. En outre, l'assemblée générale des délégués des élèves constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Elle permet notamment d'assurer une communication entre l'ensemble des délégués de classe et ceux élus au conseil d'administration et au CVL.

**Élèves majeurs.** L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences et accomplir tous les actes liés à sa scolarité mais le lycée se réserve la possibilité de communiquer à ses responsables légaux toute information (bulletin, ...) et toute perturbation dans la scolarité (absentéisme, abandon des études, ...) à moins que l'élève majeur ne s'y oppose par écrit sur son dossier d'inscription (voir rubrique du dossier ou par un courrier à destination du proviseur au moment de sa majorité).

## ORGANISATION DE LA VIE DU LYCÉE

### Horaires et accès au lycée

**Horaires de l'établissement.** L'établissement est ouvert aux usagers, pendant la période scolaire, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h45 (de 7h30 à 17h45 le mercredi). Les horaires d'ouverture pendant les congés sont précisés par voie d'affichage.

Un badge, fourni par l'intendance, permettant l'accès au lycée ainsi qu'à divers services (demi-pension, garage à vélo) est remis à chaque élève. Il est strictement personnel et incessible. Le portail restant fermé en dehors des récréations, les élèves doivent toujours être en possession de leur badge pour entrer et sortir.

**Garage à vélos.** Tout élève venant au lycée en deux roues doit descendre de son véhicule en franchissant le portail pour se rendre au garage à vélo qui est un local fermé. Il est accessible avec le badge, sur demande auprès de l'intendance.

**Abords et circulation.** L'accès au lycée est réservé aux membres de la communauté éducative et aux personnes autorisées. Il est interdit à tous les membres de la communauté éducative de faire rentrer des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation. Toute introduction irrégulière est qualifiée de délit (Art. 431-22 du Code Pénal). Concernant l'entrée et la sortie du lycée, il est demandé à tous de faire preuve de grande prudence et de respecter les règles de circulation.

**Transports scolaires.** L'établissement ne saurait être tenu responsable du dysfonctionnement des transports scolaires dont l'organisation relève de la compétence des collectivités territoriales.

**Continuité du service public.** Le principe constitutionnel de continuité du service public implique que, aux horaires habituels de fonctionnement, le libre accès au lycée, par les personnels et les usagers, doit se faire de manière régulière et sans interruption autre que celles prévues par le droit en vigueur. En cas de blocus du lycée, le chef d'établissement pourra donc prendre toutes les dispositions légales nécessaires à la garantie de ce libre accès (incluant notamment la demande d'intervention des forces de l'ordre).

### Assiduité des élèves et étudiants

**Assiduité.** La fréquentation du lycée est obligatoire du premier au dernier jour de l'année scolaire, selon l'emploi du temps, pour tous les enseignements (y compris les enseignements optionnels et facultatifs auxquels l'élève s'est inscrit).

**Emploi du temps.** L'alternance des temps de cours et des autres moments de vie scolaire est réglée par un emploi du temps remis à chaque élève en début d'année. Des modifications temporaires ou définitives peuvent être apportées à cet emploi du temps pour permettre une plus grande souplesse de travail. Ces modifications seront portées à la connaissance des intéressés et de leurs représentants légaux par les moyens appropriés et en temps utile.

**Absences.** Un contrôle des absences est effectué, à chaque heure, par l'adulte qui a les élèves en charge. Les parents sont responsables de la venue de leur enfant dans l'établissement. De ce fait, toute absence, même d'une heure, doit être signalée et justifiée par les parents auprès de la vie scolaire, le jour même, par téléphone. En plus de ce signalement, un justificatif écrit est obligatoire. Après une absence, même de courte durée, et, avant d'entrer en classe, l'élève doit impérativement se présenter au bureau des assistants d'éducation, avec son carnet de liaison et le coupon d'absence détachable rempli et signé par les parents, ou par lui-même s'il est majeur. Cette démarche s'impose même si les responsables ont prévenu la vie scolaire en cas d'absence prévisible. Chaque élève est tenu d'être porteur de son carnet de correspondance, qui sera présenté aux professeurs à la reprise de chaque cours.

**Absentéisme.** L'absentéisme volontaire est susceptible d'entraîner un signalement à l'inspection académique qui pourra engager les procédures prévues dans la circulaire du 31 janvier 2011. Des punitions ou des sanctions disciplinaires hiérarchisées, pouvant aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline, peuvent aussi être prises par l'établissement.

Au préalable, seront mises en place des mesures préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille et visant à analyser la situation. Ces mesures, qui ont pour but d'enrayer l'absentéisme, peuvent prendre plusieurs formes : convocation de l'élève par le CPE, entretien avec l'élève, sa famille, le CPE et le professeur principal, réunion de la commission vie scolaire.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bienfondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard. Il est aussi rappelé qu'en droit, si elle est reconnue comme

d'ordre constitutionnel pour les travailleurs, la grève n'existe pas pour les élèves qui sont simples usagers du service public. Elle ne peut donc constituer un motif valable d'absence.

**Retards.** Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le cours, ils ne sont donc pas acceptés. L'élève ne sera admis en cours qu'à l'heure suivante et donc considéré comme absent. Il devra justifier de cette absence auprès des services de vie scolaire.

**Cours non assurés.** Les élèves notent dans le carnet de liaison les absences de professeurs qui leur sont signalées à l'avance (stage de formation, journées pédagogiques, sorties ou voyages scolaires). Lorsqu'ils visent le carnet, les parents sont donc informés de ces heures libérées. Les cours non assurés apparaissent également sur Pronote.

**Autorisation de quitter le lycée.** Pendant la journée, et en dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à quitter le lycée mais ils peuvent également rester dans l'établissement. Pour les élèves mineurs, les responsables légaux pourront, s'ils le souhaitent, demander aux CPE que cette autorisation soit suspendue. Les conditions de contrôle de sa présence seront portées à la connaissance de l'élève concerné et de sa famille. Dans tous les cas, l'élève mineur demeure sous l'entière responsabilité de ses parents avant son entrée et dès sa sortie du lycée.

**Dispense d'activité en Éducation Physique, inaptitude totale, inaptitude partielle ou pour une seule séance : Voir annexe EPS**

### **Evaluation**

Dans le cadre de la Réforme du lycée, l'évaluation continue, pour une partie du BAC et Parcoursup, est devenue un enjeu important pour les élèves et leur famille. Suite à plusieurs incidents liés à des problématiques de fraude ou d'évitement, l'équipe éducative a jugé nécessaire de rappeler les règles à ce sujet.

L'évaluation reste une prérogative exclusive de l'enseignant. Il en décide la fréquence, la forme, la durée, le barème ainsi que sa pondération dans la moyenne.

En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant, s'il le juge nécessaire, organise une nouvelle évaluation de l'élève (écrit, oral, DM...).

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, refuser d'être évalués sous peine de sanction (même si l'évaluation n'a pas été annoncée, même s'ils ont été absents, y compris pour un motif connu et valable...). Il appartient à l'enseignant de décider *a posteriori* si la note doit être comptée ou non, pondérée ou non et le barème adapté ou non.

En cas de fraude dûment constatée, un rapport d'incident sera rédigé par le professeur et transmis au chef d'établissement. Les parents seront avertis par l'établissement.

### **Aspect réglementaires de l'évaluation au baccalauréat**

#### **1<sup>o</sup> Absentéisme :**

L'article L.511-1 du Code de l'éducation impose l'obligation d'assiduité et l'article R.511-1 du même code en précise les modalités qui peuvent être rappelées dans le règlement intérieur. Cette obligation d'assiduité consiste pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

- Cas des élèves absents **avec justificatif valable** : Dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.

- Cas relevant **d'une stratégie d'évitement** : L'élève est systématiquement convoqué par

le chef d'établissement à une évaluation de remplacement de semestre. Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur.

**Format de l'épreuve de remplacement** : Les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période. *L'enseignant peut choisir toute forme d'évaluation (écrit et/ ou oral)*

**En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation.**

Il est à préciser également que les appréciations portées dans le livret scolaire permettent de mentionner des éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire pour l'élève concerné.

## **2° La gestion de la fraude**

Dans le cadre du Contrôle Continu, la gestion des situations de fraude doit faire l'objet d'un article spécifique dans le règlement intérieur de l'établissement.

### **a. Définition de la fraude à une évaluation :**

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences : communication non autorisée entre élèves ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, Smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...) ; utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ; consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés, utilisation non autorisée de calculatrice ou d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen ; commission d'un plagiat.

### **b. Mesures prises en cas de fraude :**

Si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation, l'enseignant / le surveillant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant / surveillant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée, ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque l'élève / le candidat concerné pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du CC.

### **Deux processus s'engagent alors en parallèle :**

- **La procédure disciplinaire** : le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.

- **L'évaluation des acquis des élèves** : puisque la situation d'évaluation initiale ne peut être prise en compte car entachée de fraude, l'élève est convoqué en de semestre ou en fin d'année scolaire pour une évaluation de remplacement.

**Format de l'épreuve de remplacement** : Les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période.

**En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 sera attribuée pour cette évaluation et prise en compte dans la moyenne semestrielle.**

## Déplacements des élèves et présence hors de la classe

**Déplacements des élèves.** Il est demandé à chacun de se déplacer en respectant le calme et la sécurité de chacun. La présence dans les étages est interdite pendant les heures de cours ainsi que durant le temps du repas. Si un élève demande à sortir de la classe pour des raisons de santé, il sera accompagné par un autre élève. Ces déplacements doivent être justifiés et limités.

**Lieux inaccessibles aux élèves.** Certains lieux sont exclusivement réservés aux personnels : la salle des professeurs, les laboratoires de biologie et de physique, les salles de travail des enseignants, les dépôts de matériel pédagogique et de ménage, les locaux des serveurs informatiques, la zone des agents, l'atelier du personnel d'entretien, les cuisines, la sortie située du côté des cuisines, la zone de circulation des camions de livraison, le parking des personnels, la zone des logements de fonction. L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves ou aux personnels qui ont des difficultés à se déplacer.

**Permanences.** La journée d'un élève peut comporter des heures d'étude qui résultent de son emploi du temps ou de cours non assurés. Pendant ces heures, l'élève peut se rendre à la cafétéria, dans les salles de permanence ou, sous certaines conditions, au CDI sous la responsabilité du professeur documentaliste. Dans ces occasions, il est demandé à l'élève d'être calme et d'avoir une attitude qui permette à chacun de travailler.

**CDI.** Une annexe décrit les conditions d'accueil au Centre de Documentation et d'Information.

**Accès aux ressources informatiques.** Une annexe décrit les conditions d'accès et d'utilisation des ressources informatiques. La dégradation de ces matériels ou leur utilisation à des fins autres que pédagogiques entraîneront des sanctions.

**Déplacement vers les installations sportives.** Les activités sportives se pratiquent majoritairement dans les installations situées à côté du lycée mais à l'extérieur de son enceinte. Les élèves effectuent le trajet en repassant par l'entrée principale, par leurs propres moyens et sous leur seule responsabilité.

**Déplacements dans le cadre de l'association sportive.** Les élèves peuvent se rendre sur des installations extérieures à l'établissement par leurs propres moyens si un déplacement collectif n'est pas prévu, à la condition que les parents en aient donné l'autorisation.

## Sécurité

**Incendie – risques majeurs.** Des consignes en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux, elles doivent être strictement respectées. Un système d'alarme donne le signal d'évacuation. Des exercices sont organisés régulièrement. Ils doivent être suivis avec sérieux. Toute utilisation abusive ou dégradation des systèmes de sécurité sera sévèrement sanctionnée.

**Conduite à tenir en cas d'accident.** Toute personne qui est témoin d'un accident au lycée doit prévenir immédiatement le responsable le plus proche qui alertera les secours.

**Déclaration d'accident.** Tout accident survenu dans une activité scolaire ne sera reconnu que s'il est signalé immédiatement (ou au plus tard deux jours ouvrables après la date de l'accident) au professeur concerné ou à un responsable du lycée. En cas de dommage ou de blessure, les familles font une déclaration auprès de leur assureur et fournissent un certificat médical au lycée qui établit son propre dossier d'accident.

**Urgences.** En début d'année scolaire, les parents doivent donner tous les numéros de téléphone qui permettront de les contacter ou de joindre une personne de confiance en cas de problème. Ils complètent aussi et remettent à l'infirmière un dossier médical confidentiel qui signale tout risque ou incompatibilité. En cas d'accident, le S.A.M.U. (CENTRE 15) est appelé par l'infirmière ou par un responsable du lycée. Cette procédure s'applique aussi pour toutes les activités se déroulant à l'extérieur du lycée (EPS, AS, sorties,...). Si son état le nécessite, l'élève est acheminé vers un centre hospitalier. L'accompagnement de l'élève même mineur par une personne de l'établissement n'est pas une obligation dès lors que cet élève est pris en charge par les services de secours. Le montant des frais pharmaceutiques, des honoraires d'un médecin extérieur à l'établissement et, le cas échéant, du transport, demeurent à la charge de la famille. Dans l'éventualité où l'élève est hospitalisé, il revient à ses responsables légaux d'aller le chercher à la sortie de l'hôpital.

## Santé, social

**Prise en charge des problèmes de santé réguliers et handicap.** Les élèves présentant des problèmes de santé ou un handicap nécessitant une prise en charge personnalisée doivent se faire connaître auprès de l'infirmière. La famille s'engage à fournir les pièces médicales nécessaires, les

médicaments d'urgence et à participer aux réunions de mise en place des dispositifs adaptés à la situation de l'élève. Les élèves qui ne peuvent pas consommer le repas du restaurant scolaire pour raisons médicales se signaleront à l'infirmière en vue de l'établissement d'un "Projet d'Accueil Individualisé" (PAI) les autorisant à apporter au self leur propre repas.

**Élèves malades ponctuellement.** En cas de maladie, l'élève est accueilli provisoirement à l'infirmerie. Un élève malade ne peut pas quitter l'établissement sans se présenter à l'infirmerie ou au bureau des surveillants. Dans le cas où il est décidé que l'élève rentre à son domicile, l'infirmière avertit les parents pour qu'ils viennent le chercher ou éventuellement envoient au lycée par mail, une autorisation de laisser leur enfant rentrer seul au domicile.

**Médicaments.** Il est formellement interdit d'apporter, de donner et de consommer des médicaments dans l'établissement. Tout élève amené, pour des raisons de santé, à prendre des médicaments au lycée devra fournir l'ordonnance à l'infirmière. Les médicaments seront déposés à l'infirmerie. Si nécessaire, les modalités des soins pourront faire l'objet d'un PAI établi entre les parents, le chef d'établissement, la CPE, le médecin, l'infirmière scolaire et le médecin traitant.

**Maladies contagieuses.** En cas de maladie contagieuse, la famille de l'élève (ou l'adulte s'il s'agit d'un personnel du lycée) doit prévenir l'infirmière. Pour certaines pathologies, un certificat médical autorisant la reprise des cours sera exigé.

**Suivi médical, social et éducation à la santé.** Le service médico-social est assuré par une infirmière à temps plein au lycée ainsi qu'un médecin scolaire et une assistante sociale présents sur rendez-vous. Ce personnel, lié par le secret professionnel, intervient pour permettre à l'élève de suivre sa scolarité dans les meilleures conditions possibles de santé physique et morale. Les étudiants dépendent du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) pour ce qui concerne les aspects sociaux et de santé.

**Aides aux familles en difficulté.** En cas de difficultés financières, les familles peuvent faire appel au fonds social lycéen pour une aide (1/2 pension, achat de matériel scolaire...). Un rendez-vous avec une assistante sociale scolaire peut également être organisé au lycée sur simple demande d'un élève ou de sa famille auprès des CPE. Pour les étudiants, prendre attache après du CROUS.

### **Parcours scolaire et orientation**

**Orientation.** Pour aider l'élève à construire un projet d'orientation, le professeur principal, le Psychologue de l'Éducation Nationale, l'ensemble des équipes enseignantes, le CPE, ... mettent en place des rencontres, des informations, des stages ou des actions auxquels l'élève doit participer. Les psychologues de l'Éducation Nationale tiennent des permanences régulières au lycée.

**Stages.** La scolarité de certaines filières comprend des séquences en entreprise, qui sont obligatoires. Durant ces stages, les élèves sont soumis au respect du règlement intérieur du lycée, notamment en matière d'assiduité, mais aussi à celui de l'entreprise. Les stages obligatoires ne peuvent se tenir que pendant des périodes scolaires. Les élèves demeurent sous statut scolaire. À titre exceptionnel, des stages facultatifs courts peuvent être mis en place dans des établissements ou des entreprises pour aider les élèves en difficulté à améliorer leur motivation scolaire ou à bâtir un projet d'orientation. Dans tous les cas, une convention entre l'élève, sa famille, la mission de lutte contre le décrochage scolaire et le lieu d'accueil doit avoir été signée au préalable.

### **Sorties et voyages**

**Sorties organisées durant le temps scolaire.** Les sorties organisées, en illustration des cours, pendant le temps scolaire, sont gratuites. Elles se déroulent sur les horaires scolaires. La participation à ces moments de scolarité, qui constituent une activité pédagogique au même titre que les cours, est obligatoire. Les familles sont averties par le carnet de liaison des modalités d'organisation de la sortie. Les parents sont informés des sorties proposées dans le cadre de l'Association Sportive le mercredi après-midi selon les mêmes règles, que ces sorties se tiennent sur ou hors temps scolaire.

**Voyages scolaires.** Les voyages scolaires se déroulent sur la période scolaire mais aussi en dehors de celle-ci (nuits, samedi ou dimanche, ...). Ils visent à développer la culture, la curiosité et l'ouverture des élèves. Ils n'ont pas un caractère obligatoire. Ils sont soumis à une autorisation écrite des familles. Ils répondent à des exigences de sécurité et d'encadrement qui sont adaptées à la nature du voyage. Les élèves de la classe qui ne partent pas sont accueillis dans d'autres cours au lycée pour la période scolaire concernée. Une participation aux frais peut être demandée.

## Repas

**Dispositions particulières au service de demi-pension.** Le règlement général du lycée s'applique aussi au service de demi-pension, ce qui implique que les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension sont soumises au même régime juridique que celui des exclusions de l'établissement. Les élèves se montreront courtois envers les personnels de service et de cuisine. Ils auront le souci de leur faciliter la tâche et de respecter les horaires d'ouverture du self-service. Le gaspillage volontaire et/ou le vol de nourriture (au self ou sur les plateaux des autres camarades) feront l'objet de sanctions. L'usage du chewing-gum est interdit dans la demi-pension.

**Repas "hors sac".** La consommation de repas "hors sac" doit rester exceptionnelle, elle ne pourra s'effectuer que dans les locaux identifiés à cet effet (cafeteria ou tables extérieures). Les élèves laisseront les lieux propres après consommation.

## ATTITUDE DANS L'ÉTABLISSEMENT

**Attitude en cours.** Le cours constitue, avant tout, un temps de transmission de connaissances et d'acquisition de compétences. Il est fondé sur une confiance mutuelle et une coopération entre le professeur et l'élève qui participera à l'enrichissement du cours par des réponses réfléchies et construites. Les élèves doivent donc adopter une attitude positive en évitant les bavardages et les attitudes nuisibles au bon déroulement du travail de tous. Il est indispensable que chacun soit en possession de tout son matériel ou de sa tenue d'EPS pour participer au cours. Le professeur dispose, par ailleurs, du droit d'organiser à sa guise le placement des élèves dans la classe. Lorsque les travaux demandés nécessitent un suivi plus individuel (expériences en sciences, atelier d'EPS...), les élèves doivent respecter les consignes de sécurité qui auront été préalablement explicitées. Pour des raisons d'hygiène, la consommation de chewing-gum ou de toute autre nourriture ou boisson est interdite.

**Attitude dans l'établissement.** Pendant les récréations, les élèves doivent éviter tout jeu qui pourrait s'avérer dangereux (bousculades, jets de pierres, ...). En hiver, les boules de neige et les glissades sont interdites car ce sont des sources d'accident. Il est demandé aux couples d'éviter des manifestations trop visibles de leur relation.

**Bizutage.** Il est rappelé que le bizutage est un délit passible d'une peine d'emprisonnement de six mois et d'une amende de 10 000€.

**Objets dangereux.** Les élèves sont responsables de ce qu'ils apportent au lycée et peuvent être amenés à en rendre compte (ainsi que leurs parents s'il s'agit d'élèves mineurs). Les élèves ne doivent apporter au lycée que les objets destinés à un usage scolaire. Toute introduction, tout port d'arme ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits et passibles de la convocation du conseil de discipline.

**Tabac, alcool et autres drogues et produits toxiques.** Le lycée est un établissement public et, à ce titre, conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'établissement ainsi que dans son enceinte. Cette interdiction concerne également l'usage de la cigarette électronique et de tout autre dérivé du tabac. Par respect pour les personnels chargés du nettoyage, les élèves qui fument à l'extérieur doivent veiller à la propreté de l'entrée du lycée. De même, il est interdit d'apporter ou de faire pénétrer au lycée des objets ou produits dangereux ou toxiques ainsi que d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants ou de venir au lycée après en avoir consommé.

**Neutralité religieuse.** Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Le port de tout type de coiffe est rigoureusement interdit à l'intérieur des bâtiments et pendant les cours. La charte de la laïcité figure en annexe de ce règlement intérieur.

**Tenue vestimentaire.** Une tenue et une attitude décentes sont de règle au lycée. Le lycée étant un lieu de travail, il apparaît normal que ses usagers portent une tenue plus appropriée au travail qu'aux loisirs ou aux vacances. Garçons et filles éviteront des attitudes provocantes ou des tenues qui laissent apparaître leur intimité. Le port du couvre-chef est interdit dans les locaux.



Certaines activités pédagogiques et éducatives peuvent d'autre part nécessiter des tenues spécifiques: en EPS, l'élève devra porter une tenue décente en rapport avec l'activité pratiquée : short ou survêtement, tee-shirt et baskets propres pour une pratique en gymnase. Afin de garantir la liberté de mouvement et la sécurité, les vêtements doivent être souples et confortables (sont proscrits les écharpes, tuniques,...). Lors des séances de T.P. dans les matières scientifiques, le port de la blouse en coton qui constitue une protection est obligatoire.

**Téléphones.** L'usage du téléphone portable dans l'établissement est régi selon les différents lieux où se trouvent les élèves :

-dans la cour, l'usage du téléphone est libre ;

-dans les locaux communs (hall, couloirs, demi-pension..), le téléphone n'est autorisé qu'en mode silencieux (sms, mms uniquement) ;

-dans les salles de cours ou tout lieu où se déroule le cours (y compris sorties scolaires ou cours d'EPS), le téléphone est éteint et rangé dans le sac, sauf si le professeur a explicitement autorisé son usage dans le cadre pédagogique.

En cas de non-respect de cette règle, une fiche incident téléphone est renseignée et transmise aux CPE pour traitement. L'utilisation du téléphone (ou tout autre objet connecté) en vue de se connecter sur Internet en cours ou de frauder lors de devoirs ou examens donnera lieu à des sanctions voire à la convocation du conseil de discipline.

**Prises de vue, "réseaux sociaux".** Les enregistrements, les prises de photographies ou de films, en classe ou dans l'enceinte du lycée, effectués sans l'autorisation explicite des personnes concernées, donneront lieu à des sanctions et à des poursuites pénales. La diffamation ou la calomnie envers des personnels du lycée mais aussi envers des camarades par le biais des réseaux sociaux ou par tout autre moyen feront aussi l'objet de sanctions et de poursuites pénales.

**Vois et objets précieux.** En raison des risques de vol, les élèves sont invités à n'apporter au lycée ni objets de valeur, ni somme importante d'argent. Le lycée ne peut être considéré comme responsable d'un vol commis au détriment d'un usager, sauf à prouver qu'il y a un manquement manifeste ou négligence grave dans les pratiques et les comportements réglementaires fixés par les textes et les lois en vigueur.

Cette règle concerne aussi les activités pratiquées à l'extérieur de l'enceinte du lycée et notamment, l'EPS. Les propriétaires des installations sportives déclinent toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires. Il est donc recommandé de laisser les objets de valeur à la maison. En raison des mêmes risques de perte ou de vol, il est par ailleurs interdit aux élèves de porter sur eux, pendant le cours d'EPS, les téléphones et autres appareils de photo ou de musique, même éteints.

De même, toute transaction marchande entre élèves est interdite à l'intérieur de l'établissement scolaire.

## RELATIONS AVEC LES FAMILLES

**Inscription.** L'inscription au lycée vaut obligation de respecter le présent règlement pour tous les élèves mineurs ou majeurs. Les responsables légaux remplissent, avant la rentrée, un dossier d'inscription et doivent signaler au secrétariat toute modification de leur situation qui surviendrait en cours d'année.

**Assurance et responsabilité civile.** L'assurance scolaire est vivement recommandée pour toute activité obligatoire et obligatoire pour toute activité facultative. Elle sera exigée pour toute participation à une sortie ou à un voyage scolaire. Elle peut être contractée dès le début de l'année auprès d'une des mutuelles proposées par les associations de parents d'élèves ou auprès de toute autre compagnie d'assurance. Il appartient aux parents de contrôler que tous les risques sont couverts, notamment la responsabilité civile et l'assurance individuelle accident.

**Carnet de liaison.** Le carnet de liaison constitue le lien permanent entre les différents membres de la communauté scolaire et les parents. Les parents doivent lire régulièrement les annotations portées et les signer au fur et à mesure. Lorsqu'il y a un message pour un professeur, l'élève doit montrer son carnet au professeur concerné afin qu'il puisse prendre connaissance du message et le signer. L'élève est toujours porteur, quel que soit le cours fréquenté, de son carnet de liaison qui tient lieu d'instrument de correspondance. Il le présente à toute demande d'un personnel de l'établissement. En cas de perte, il en demande le remplacement à la vie scolaire selon les modalités votées au Conseil d'Administration.

**Environnement Numérique de Travail (ENT) établissement et Pronote.** Un code d'accès est donné aux familles et aux élèves en début d'année pour se connecter à l'ENT du lycée. Pronote est directement accessible depuis l'ENT. Ceci permet l'accès rapide et permanent aux informations importantes telles que réunions, notes, absences et bulletins des élèves... Un système de messagerie permet également aux familles de dialoguer avec les personnels du lycée.

## PUNITIONS, SANCTIONS, DISTINCTIONS

Les sanctions et les punitions doivent avoir un caractère légal et les familles et les élèves auront été informés des procédures qui peuvent les accompagner. Les punitions et sanctions doivent avoir un caractère graduel et proportionnel à la gravité de la faute commise. Elles s'adressent à une personne en particulier et doivent donc revêtir un caractère individuel, ce qui proscrit les punitions et sanctions collectives. Lorsqu'un élève commet un acte répréhensible, il n'est pas possible de le punir ou sanctionner deux fois pour cette même faute. En revanche, s'il commet à nouveau la même faute, il peut à nouveau être sanctionné ou puni. On distingue les punitions scolaires des sanctions disciplinaires. En cas de sanction disciplinaire, un dialogue permettant à l'élève et à sa famille d'être entendus doit avoir lieu.

**Les punitions scolaires.** Elles sont déterminées par le règlement intérieur. Elles concernent les fautes ou manquements aux obligations des élèves qui ont un caractère mineur. Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de directions, d'éducation, de surveillance et par les enseignants; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.:

- observation orale,
- remarque écrite sur le carnet de correspondance à faire signer par les responsables légaux,
- devoir supplémentaire,
- travail de rattrapage d'un devoir ou des cours en cas d'absence injustifiée,
- annulation temporaire ou définitive de l'autorisation de sortie en accord avec la famille,

En cas d'exclusion du cours, l'élève sera accompagné à la vie scolaire par un camarade avec un mot d'explication. L'exclusion s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite (fiche d'incident remplie ultérieurement par l'enseignant) au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement ainsi qu'éventuellement à une information des parents sur le carnet de correspondance.

Un nombre de punitions jugé trop important par l'équipe pédagogique entraînera une demande de sanction par le professeur principal auprès du chef d'établissement.

**Les sanctions disciplinaires.** Elles sont fixées par le Code de l'Éducation. Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves (manque d'assiduité, tricherie, refus de travail, accumulation de remarques sur le comportement, la perturbation des cours ou l'absence de travail, ...) ou les atteintes aux personnes (menaces, harcèlement, mise en danger de la vie d'autrui, racket, bizutage, violences, apport d'objets dangereux, introduction de drogue ou d'alcool...) ou aux biens (vols, dégradations volontaires, tags, atteinte aux matériels de sécurité incendie,...). En tant qu'incidents graves, ils feront l'objet d'un rapport écrit par la personne les ayant constatés ou en ayant été la victime. Elles sont prises par le chef d'établissement qui, avant sa décision, peut solliciter l'avis d'instances de l'établissement (commission éducative).

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifiés l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Tout personnel a le droit de demander, auprès du chef d'établissement, la saisie du conseil de discipline. En cas de refus de la part du chef d'établissement, celui-ci devra motiver sa décision par écrit. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale contre un membre du personnel ou d'acte grave contre un membre du personnel ou d'un élève et de convoquer le conseil de discipline en cas de violence physique contre un membre du personnel.

Les sanctions sont :

- l'avertissement écrit adressé à la famille ou à l'élève s'il est majeur ;
- le blâme qui constitue une réprimande et un rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence ou non de ses responsables légaux, il peut être suivi, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension qui relève du conseil de discipline ;

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. En cas d'exclusion, des travaux scolaires seront demandés à l'élève afin que celui-ci ne prenne pas de retard dans sa scolarité. Le chef d'établissement peut, selon le cas, permettre à l'élève d'effectuer son exclusion dans l'établissement dans des conditions précisées par écrit.

Les sanctions prononcées sont conservées dans le dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an.

Le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire et interdire l'accès de l'établissement à l'élève pour au moins deux jours ouvrables, correspondant aux jours prévus pour que l'élève présente sa défense. La mesure conservatoire n'est pas une sanction

#### **Le sursis.**

En cas de nouvelle infraction au règlement intérieur (quelle que soit sa gravité) et donc d'une nouvelle sanction, le sursis sera automatiquement levé et cette sanction s'exécutera, de même que la nouvelle sanction prise (si cette dernière n'a pas été assortie d'un sursis).

#### **La commission éducative.**

Sa composition est déterminée par le conseil d'administration. Elle comprend le chef d'établissement ou son adjoint, un CPE, un assistant d'éducation, deux représentants des personnels enseignants, un représentant des personnels territoriaux, deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves et leur suppléant en cas de besoin. Elle peut inviter tout membre de la communauté éducative dont la présence peut être utile (assistante sociale, professeur principal, délégués de classe,...)

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle a pour mission d'examiner, en présence de ses représentants légaux, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle peut proposer une solution, assurer un suivi, émettre un avis. Elle n'a pas compétence à prendre de sanction.

#### **Les mesures de responsabilisation, d'accompagnement ou de prévention.**

En complément de certaines sanctions ou à titre de sanction, certaines mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi. Ces mesures visent à faire prendre conscience à l'intéressé du bienfondé de la sanction qui le touche.

- mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

- mesure d'accompagnement : un tuteur (élève ou adulte) pourra aussi être désigné pour aider, par un dialogue régulier, l'élève à progresser dans son comportement.

#### **Les mesures d'ordre judiciaire.**

Les sanctions disciplinaires prises par l'établissement sont distinctes de celles qui peuvent être prononcées par un juge si la gravité des faits reprochés a aussi amené le chef d'établissement ou la victime à déposer une plainte auprès de la gendarmerie.

#### **Les mesures d'encouragement.**

S'il est nécessaire de pointer les manquements des élèves, il est tout aussi important de développer une attitude visant aussi à reconnaître les efforts, les comportements exemplaires ou les actes de civisme. C'est pourquoi sur son initiative, sur proposition d'une instance comme le conseil de classe ou d'un membre du personnel, le chef d'établissement pourra adresser à un élève des félicitations, des compliments ou des encouragements qui pourront porter sur les résultats scolaires, l'attitude, une amélioration sensible des résultats ou du comportement, l'obtention d'une distinction sportive ou culturelle ou l'attitude générale de l'élève qui manifesterait un sens des valeurs qui fondent le civisme (solidarité, tolérance, engagement au service d'autrui,...).

# Charte de la vie scolaire

Les adultes qui composent l'équipe de vie scolaire sont là pour accompagner, aider et soutenir les élèves dans leur scolarité mais également dans leur développement personnel. Avec les professeurs, ils sont ceux qui sont le plus souvent en contact direct avec les élèves. Ils veillent à leur sécurité et à leur bien-être dans l'établissement pour leur permettre d'être dans les meilleures conditions d'apprentissage possibles.

Cette charte qui complète le présent règlement intérieur, a pour but d'informer lycéens, étudiants et parents du fonctionnement de la vie scolaire.

## 1 - Autorisation exceptionnelle d'absence pour rendez-vous extérieur

La vie scolaire donne l'autorisation à un élève mineur de quitter l'établissement pendant une heure de cours si une des trois mesures suivantes est remplie :

- Billet d'absence complété et signé à l'avance par les parents.
- Mail de la part des parents précisant la date, l'heure et le motif de l'absence.  
Mail de la vie scolaire pour rappel : [vie-scolaire1.0382780R@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0382780R@ac-grenoble.fr)
- Prise en charge physique de l'élève en vie scolaire après signature d'une décharge.

Une fois l'autorisation accordée par la vie scolaire, elle doit être présentée au professeur concerné.

*Suite à la falsification de signature et de mots d'absence les années passées, la vie scolaire se réserve le droit d'appeler les parents en cas de doute.*

## 2 - Dépôts de sacs

Il est possible pour les lycéens et étudiants de déposer leurs sacs et matériels de sport, tout objet encombrant (instrument de musique, valise...) en vie scolaire. Pour tout dépôt, il est obligatoire d'inscrire son nom/prénom, classe, nature de l'objet et heure de dépôt ou de retrait sur une feuille mise à disposition.

Nous n'acceptons pas les sacs de cours pour « s'alléger » pendant les heures de permanences, la récréation ou la pause méridienne.

## 3 - Dépôts de documents pour les professeurs

C'est exclusivement en vie scolaire que les élèves peuvent déposer des documents à l'attention des professeurs. Il sera demandé à l'élève de signer une fiche avec son nom/prénom, classe, date, nom du professeur. Les documents sont remis le jour même aux professeurs.

## 4 - Photocopie et poste informatique

La photocopieuse de la vie scolaire est utilisée uniquement pour copier/scanner des documents nécessaires au suivi des élèves (certificats médicaux, convocations d'examens...).

Les postes informatiques de la vie scolaire ne sont pas non plus accessibles en libre-service aux lycéens et aux étudiants.

# Annexe EPS

Cette charte, qui complète le règlement intérieur du Lycée Aristide Bergès, a pour but d'informer les élèves et les parents du fonctionnement du Lycée.

**Dispense d'activité en Éducation Physique.** Pour toute inaptitude, le certificat médical est obligatoire. Conformément aux dispositions du décret 88-977 du 11 Octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989, le médecin établit un certificat médical qui «...doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours ». En cas d'inaptitude partielle, le certificat prévoit «une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (type de mouvement, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercices et d'environnement...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève ». Aucun certificat médical rétroactif ne sera accepté. L'élève doit remettre, lui-même, le certificat médical dans un délai de 8 jours à son professeur qui le transmet à l'administration pour enregistrement. La dispense ne porte que sur la pratique de l'activité et non pas sur la présence en cours. Plusieurs cas doivent être distingués :

**Inaptitude totale** : selon la durée de l'inaptitude, le professeur d'EPS décide si l'élève peut être exempté de cours et dirigé vers la vie scolaire.

**Inaptitude partielle** : le certificat médical type est obligatoire pour les élèves des classes terminales et pourra être demandé aux élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>nde</sup> afin de leur faire une proposition d'EPS aménagée. Elle ne dispense pas du cours d'EPS : la présence au cours et la proposition d'une pratique aménagée sont laissées à l'appréciation du professeur par délégation du chef d'établissement.

**Pour une seule séance** : les parents ou l'infirmière peuvent demander par écrit à l'aide du carnet de correspondance une dispense de pratique ou un aménagement. L'élève se présente en cours et le professeur d'EPS décide, par délégation du chef d'établissement, de maintenir l'élève en cours ou de l'exempter. Dans ce dernier cas, l'élève doit se rendre à la vie scolaire du lycée qui lui indiquera une salle de permanence. Au-delà d'une séance, un certificat médical doit être établi par le médecin traitant.

**Déplacement vers les installations sportives.** Les activités sportives se pratiquent majoritairement dans les installations situées à côté du lycée mais à l'extérieur de son enceinte. Les élèves effectuent le trajet en repassant par l'entrée principale, par leurs propres moyens et sous leur seule responsabilité.

**Déplacements dans le cadre de l'association sportive.** Les élèves peuvent se rendre sur des installations extérieures à l'établissement par leurs propres moyens si un déplacement collectif n'est pas prévu, à la condition que les parents en aient donné l'autorisation.

# Épreuves d'EPS au baccalauréat

En référence aux textes officiels et au référentiel des épreuves EPS consultables sur le site <http://www.ac-grenoble.fr/eps/examen>

L'éducation physique et sportive fait partie du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves obligatoires au baccalauréat et se déroule sous forme de Contrôle en Cours de Formation (CCF) sur toute l'année de terminale.

La note finale résulte de la moyenne des 3 notes obtenues en Contrôle en Cours de Formation dans 3 activités différentes. Elle ne sera communiquée qu'avec le relevé des résultats du baccalauréat.

Les notes trimestrielles, prenant en compte les critères supplémentaires (engagement dans les apprentissages, gestion des projets, développement des ressources...) pourront par conséquent être différentes de ces trois notes.

Les élèves qui le souhaitent peuvent présenter une option facultative: la liste de ces options est également consultable auprès des professeurs d'EPS ainsi que sur le site <http://www.ac-grenoble.fr/eps/examen>.

Un niveau de pratique sportive régional est indispensable pour espérer obtenir une note au-dessus de la moyenne.

La licence UNSS est fortement conseillée afin de pouvoir consolider les apprentissages dans les différentes activités proposées à l'association sportive.

## INAPTITUDE ET HANDICAP PHYSIQUE

Les élèves ayant une inaptitude ou un handicap physique attesté en début d'année, pour partie ou pour l'année entière, doivent envisager, avec le médecin scolaire et le professeur d'EPS, une pratique sportive adaptée.

Ils devront obligatoirement fournir le certificat médical agréé par l'éducation nationale (feuille violette).

Les enseignants, l'infirmière et le médecin scolaire (pour validation) se concerteront, en collaboration avec l'élève pour proposer des épreuves adaptées en fonction du handicap. Cette adaptation sera soumise à l'approbation du médecin, du chef d'établissement et du recteur. Elle se déroulera alors en Contrôle en Cours de Formation.

Un élève inapte au cours de l'année devra apporter son certificat médical à son professeur d'EPS.

## FONCTIONNEMENT

La présence en cours est obligatoire même avec un certificat médical, sauf accord du professeur d'EPS.

Aucun certificat médical à caractère rétroactif ne sera accepté : délai de rigueur de 8 jours.

Si les absences (dûment justifiées) ne permettent pas l'évaluation dans une épreuve, l'élève sera convoqué à une épreuve de rattrapage.

Toute absence non justifiée ou tout certificat médical non conforme entraînent l'attribution de la note zéro à l'épreuve correspondante.

Les dates d'épreuve seront affichées et une convocation individuelle sera remise avant la fin du cycle.

Les élèves absents (n'ayant pas reçu leur convocation) devront venir la retirer auprès de leur enseignant.

# Charte BTS

Vous êtes étudiant, inscrit dans l'enseignement supérieur, l'ensemble de la communauté éducative du lycée Aristide Bergès vous accueille et vous souhaite la bienvenue.

Cette charte, qui complète le règlement intérieur du Lycée Aristide Bergès, a pour but d'informer les étudiants du fonctionnement du Lycée.

L'établissement prépare aux brevets de technicien supérieur suivants : BTS Comptabilité Gestion (CG), BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO), BTS Management Commercial Opérationnel (MCO), BTS Communication (COM).

## **Pour assurer votre réussite, nous mettons à votre disposition :**

- des cours : pour chaque matière vous disposez d'un nombre d'heures (crédit d'heures) à suivre sur l'année scolaire ;
- des salles de travail (salles informatiques, salles de permanence...), un Centre de Documentation et d'Informations ;
- des projets culturels ;
- un encadrement et un suivi des stages (conventions, annexes pédagogiques, relation avec les tuteurs en entreprise) ;
- des préparations aux épreuves des diplômes ;
- des informations sur les poursuites d'études ;
- une équipe éducative attentive à votre travail.

## **Pour acquérir compétences et connaissances, nous attendons de vous le respect du règlement intérieur de l'établissement dont :**

- un comportement respectueux et responsable ;
- l'assiduité aux cours et aux devoirs ;
- la production régulière d'un travail personnel ;
- la réalisation de stages et l'élaboration de rapport dans les délais convenus.

Ainsi, **autonomie, motivation, initiative, ponctualité, organisation** vous sont nécessaires pour réussir.

***Vous avez la confiance de l'ensemble des personnels de l'établissement.***

**La confiance n'exclut pas le contrôle.**

### **Assiduité**

- Nous vous **demandons de justifier vos absences.**
- En cas de manquements répétés à votre obligation d'assiduité, vous serez convoqué par des membres de l'équipe éducative de votre BTS pour comprendre et tirer des conclusions sur cette situation de carence.

### **Évaluation**

L'organisation des évaluations constitue un axe important des moyens mis en place pour votre réussite, aussi une absence sans justificatif à un devoir peut conduire à l'attribution de la note zéro.

Vu et pris connaissance le ..... / ..... / ..... signature :



# Règlement du CDI

Cette charte qui complète le règlement intérieur a pour but d'informer élèves, étudiants et familles sur le fonctionnement spécifique du CDI.

Le CDI, placé sous la responsabilité d'un professeur documentaliste, est un lieu de ressources et d'ouverture culturelle ainsi qu'un espace pédagogique. Il permet de :

- lire et emprunter des ouvrages ;
- s'informer et faire des recherches documentaires ;
- se former à la maîtrise de l'information ;
- se documenter sur l'orientation professionnelle et les métiers ;
- s'informer sur les manifestations culturelles locales.

## ACCUEIL

Le CDI accueille tous les membres de la communauté éducative. Son accès est libre en fonction des horaires d'ouverture indiqués à son entrée et sur les outils numériques de communication, dans la limite de ses capacités d'accueil.

Dès leur entrée, les élèves doivent s'identifier en indiquant leur nom et l'objectif de leur fréquentation.

Certaines plages horaires sont réservées par les enseignants afin de permettre le déroulement de séances pédagogiques. L'accès des classes est alors prioritaire sur le libre-accès.

En fonction des places disponibles et de la disponibilité du personnel encadrant, quelques élèves en libre-accès peuvent être acceptés.

Le planning d'occupation du CDI est affiché sur la porte d'entrée du CDI afin de permettre à chacun de s'organiser.

## RESSOURCES :

- Kiosque PRESSE qui propose des périodiques d'intérêt général ou spécialisés.
- FICIONS (romans, poésie, théâtre, bandes dessinées...)
- DOCUMENTAIRES classés par thèmes
- RESSOURCES NUMÉRIQUES : internet, BCDI, presse en ligne...

L'accès à internet est réservé à un usage scolaire. Il est réservé à la recherche d'informations dans le cadre d'activités pédagogiques ou dans un but culturel.

La charte d'utilisation des ressources informatiques et de l'internet doit être respectée.

Un usage ludique n'est pas accepté.

## ATTITUDE

Le CDI est un lieu d'étude et de lecture, ce qui exige calme et concentration. Lors de leurs échanges, les usagers doivent chuchoter. Les déplacements doivent se faire avec discrétion.

Quelques règles de savoir-vivre à respecter :

- échanges parcimonieux et chuchotés ;
- boissons et nourriture interdites ;
- téléphones portables éteints et rangés. Tout éventuel usage pédagogique exceptionnel doit être justifié auprès du professeur documentaliste et soumis à son autorisation.
- matériel et propreté du lieu respectés.
- documents utilisés rangés après consultation à leur emplacement.

Le respect d'autrui est un devoir. Tout manque de respect envers le personnel ou d'un élève vis-à-vis d'un autre, tout comportement bruyant et perturbateur seront passibles d'une sanction.

La présence au CDI implique l'adhésion à ces règles ainsi qu'à toutes celles du règlement intérieur.

En cas de non-respect de ces règles, le professeur-documentaliste appliquera les punitions prévues dans le règlement intérieur (pouvant aller jusqu'à l'exclusion du CDI) et sera en droit de réclamer des sanctions.

# Charte d'utilisation des Ressources Informatiques et de l'Internet

*La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale.*

*L'équipement informatique concerne l'ensemble de la communauté éducative du lycée. Pour en assurer la qualité et en faciliter la maintenance, chacun doit se sentir concerné et respecter des règles. Cette charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée. Elle constitue une annexe du règlement intérieur du lycée. Le non-respect des éléments prévus dans cette charte donnera lieu aux sanctions prévues dans le règlement du lycée.*

## **1 - Engagement du Lycée.**

Le Lycée Bergès fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la charte. Le compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

## **2 - Accès aux salles et respect du matériel.**

L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'avec l'autorisation et sous la responsabilité d'un professeur.

Les élèves des Sections de Techniciens Supérieurs peuvent accéder aux salles informatiques en libre-service selon les créneaux prévus dans leur emploi du temps.

L'élève (ou l'étudiant) s'engage à :

- ne pas effectuer d'opération pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité des outils informatiques ;
- informer sans délai le ou les responsables de toute anomalie constatée ;
- ne quitter son poste de travail qu'après s'être déconnecté de l'ordinateur utilisé.

## **3 - Règles et comportement à respecter.**

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas,
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, diffamatoires ou à caractère raciste,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- de se connecter ou de tenter de se connecter à un site sans y être autorisé.

L'élève s'engage à n'utiliser les ressources informatiques et internet (dont messagerie et plateformes de travail collaboratif) que dans un cadre strictement pédagogique.

En conséquence, tout message sortant du cadre des activités scolaires est interdit et sanctionné (en particulier les messages à caractère personnel, diffamatoire, provocateur, propagandiste ou raciste).

Tout problème rencontré lors de l'utilisation du réseau doit faire l'objet d'une information du professeur responsable de la séance ou de l'administrateur de réseau.

#### **4 - Règles d'utilisation des micro-ordinateurs en réseau.**

Les micro-ordinateurs ainsi que les logiciels d'application sont la propriété du lycée ou de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Leur utilisation est soumise à des règles de bon usage qui doivent être respectées par tous.

De façon générale, il est interdit de réaliser des interventions sur les matériels (unités centrales, souris, clavier, imprimantes et autres périphériques).

Il est formellement interdit d'installer des logiciels personnels, ou des versions différentes de celles utilisées au lycée, ou de tenter de modifier, créer ou développer des programmes (notamment des virus informatiques ou toute autre forme de logiciel malveillant).

Les logiciels de jeux sont interdits : ni installation, ni utilisation.

#### **5 - Contrôles.**

Le ou les administrateurs du réseau peuvent être amenés à surveiller les sessions des utilisateurs.

Celui qui contreviendrait aux règles s'expose à des sanctions internes prévues par le règlement intérieur du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi. La responsabilité de tels actes incombe aux parents pour les élèves mineurs.

En outre, l'administrateur du réseau pourra prendre l'initiative de déconnecter le compte de tout utilisateur qui n'aura pas respecté les règles édictées ci-dessus.