

Règlement intérieur de la cité scolaire Michelet

(présenté pour vote en conseil d'administration du 11 mai 2023)

La vie de la communauté scolaire, composée des élèves, des personnels et des parents d'élèves est régie par un règlement intérieur voté par les Conseils d'Administration du lycée et du collège.

Le règlement intérieur est à la fois éducatif, informatif et normatif ; il s'adresse à tous et doit être appliqué par tous. Il est conforme aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

I - Principes généraux

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la laïcité, la neutralité (politique, idéologique et religieuse), le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.

Dans tous les cas, le dialogue doit être privilégié dans la recherche des solutions.

II - Organisation de la vie de la communauté scolaire

II. 1. Scolarité

Article 1 :

(Collège)

Chaque élève doit toujours être porteur de son carnet de correspondance dans lequel doivent figurer sa photo récente, son emploi du temps ainsi que la signature de ses responsables légaux.

Il est tenu de le présenter à tout adulte de l'équipe éducative qui lui en fait la demande et lors des entrées et sorties du collège. Le carnet étant un document officiel, il doit être bien tenu (cf avertissement sur la page de garde du carnet)

(Lycée)

Chaque élève doit toujours être porteur, de sa carte de lycéen ou d'étudiant sur laquelle doit figurer sa photo. Il est tenu de la présenter à l'entrée de l'EPLE et à tout adulte de l'équipe éducative. Le carnet de correspondance s'il est utilisé par l'établissement doit être en possession de chaque élève concerné.

Article 2 : Accès à l'établissement et horaires

L'accès à la cité scolaire est réservé aux membres de la communauté scolaire, sur les heures d'ouverture de l'EPLE.

L'entrée et la sortie des lycéens se font par la cour des pyramides.

L'entrée et la sortie des collégiens se fait par le 3 rue Jullien.

L'entrée par le portail motorisé est exclusivement réservée aux véhicules autorisés.

L'élève est tenu lors de chaque entrée dans l'établissement de présenter son carnet de correspondance pour les collégiens ou sa carte de lycéen ou d'étudiant.

Article 2-1: Horaires de fonctionnement de l'établissement

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement sont arrêtés par le chef d'établissement.

La cité scolaire est ouverte du lundi matin au vendredi soir de 6h30 à 19h et le samedi de 7h45 à 12h30 uniquement pour le lycée.

Le mercredi après-midi est réservé aux activités de l'association sportive, sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement.

Article 2-2 : Accueil des élèves du lycée - horaires d'ouverture de la grille du lycée.

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, aucune entrée ou sortie d'élèves du lycée n'est autorisée en dehors des horaires d'ouverture de la grille (cf tableau ci-dessous)

Ouverture de la grille du lycée :

MATIN		APRES - MIDI
7h45 à 8h05		12h50 à 13h10
8h50 à 9h05		13h50 à 14h05
9h50 à 10h10		14h50 à 15h05
10h50 à 11h05		15h50 à 16h10
11h50 à 12h10		16h50 à 17h05

Une ouverture exceptionnelle est prévue pour tous les cours qui commencent en dehors des heures habituelles de sonnerie (travaux pratiques de sciences notamment)

Article 3 : Ponctualité

Elle est l'une des règles majeures de la vie scolaire. Si le CPE ou le professeur n'accepte pas le retard, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en cours et devra se présenter au bureau de la vie scolaire (BVS) avant de se rendre en salle de permanence. Il sera alors considéré comme absent de ce cours.

Aucun billet de retard ne sera délivré.

Article 4 : Assiduité

L'assiduité est un élément déterminant de la réussite scolaire des élèves. A ce titre, elle est prise en compte dans l'évaluation de la scolarité. L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves, sous la responsabilité de leurs parents, à respecter la totalité des horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour tous les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits.

Le contrôle des absences est effectué, chaque heure, par le professeur responsable de sa classe ou le surveillant chargé d'une permanence.

Toute absence doit être signalée par téléphone le jour même, puis justifiée par écrit au CPE qui suit la classe, par les parents ou le représentant légal ou par l'étudiant en CPGE.

Article 5 : Assiduité au collège

Toute absence doit être signalée par téléphone ou par mail via Pronote le jour même puis justifiée par écrit dans le carnet (billet prévu à cet effet) par les parents ou le représentant légal.

L'élève qui entre en classe après une absence doit présenter à ses professeurs une autorisation établie par le bureau de la vie scolaire sur son carnet de correspondance.

L'élève externe quitte l'établissement après la dernière heure de cours assurée en fin de matinée ou l'après midi (il est interdit de sortir entre deux séquences de cours).

L'élève demi-pensionnaire quitte l'établissement seulement après la dernière heure de cours assurée en fin de journée (sauf cas particulier, cf. article 32).

Article 6 : Assiduité au lycée

Toute absence doit impérativement être justifiée au BVS avant la reprise des cours. Il appartient au CPE d'apprécier la recevabilité du motif invoqué.

Article 7 : Le travail scolaire

Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel demandé.

Ils doivent accomplir, dans les délais impartis, les travaux demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui sont imposés. Le manquement à cette obligation peut entraîner une punition et, en cas de récidive, une sanction.

Pour le collège. En cas d'absence dûment justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Si l'absence est non justifiée (cf article 5), elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'évaluation des élèves au lycée est définie par un « protocole d'évaluation » qui a été présenté au CA du 18 octobre 2021. Ce protocole est disponible dans les dossiers partagés de l'ENT région « monlycée.net ».

Les élèves, avec l'accord de leur professeur ou disposant d'un aménagement lié à l'école inclusive ont la possibilité d'utiliser leur ordinateur portable en cours.

Article 8 : Manuels scolaires et matériel numérique

Les manuels scolaires et le matériel numérique prêtés par l'établissement sont sous la responsabilité de chaque élève. En fin d'année, l'élève doit restituer l'ensemble des ouvrages prêtés, le matériel numérique peut être conservé pendant toute la durée de la scolarité sur l'ensemble des établissements de l'île de France.

Toute perte ou détérioration fera l'objet d'une facturation par les services d'intendance.

Article 9 : Comportement scolaire

A la fin de chaque récréation, les collégiens doivent se ranger à la 1^{ère} sonnerie à l'emplacement prévu pour leur classe dans la cour

En classe et en permanence, les élèves sont sous l'autorité d'un adulte.

Le calme, le respect des autres ainsi que les consignes données par le professeur sont des valeurs essentielles au bon déroulement des cours ou de la permanence.

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Une attention particulière doit être portée à l'état des tables des salles de classe et aux toilettes. En cas de dégradation volontaire ou de détérioration consécutive au non respect des consignes, l'élève responsable pourra être sanctionné et les frais de remise en état seront supportés par les responsables légaux.

Article 10 : Le conseil de classe.

Il est présidé par le-a proviseur-e ou son adjoint-e, exceptionnellement par un-e CPE et est composé de l'équipe pédagogique, de deux délégués des élèves, de deux représentants des parents.

Il se réunit, périodiquement, par trimestre ou par semestre en fonction des niveaux pour faire un bilan du fonctionnement de la classe ainsi que de la scolarité de chaque élève.

Il émet des propositions d'orientation, des avis pour l'examen ou pour la poursuite d'études selon les types de classe.

Le conseil de classe peut formuler des mentions positives. Le déficit de travail ou de conduite peut être considéré comme un manquement grave aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement peut, à ce titre, prononcer une mise en garde.

Article 11 : Le bulletin trimestriel ou semestriel (collégiens et lycéens).

Sur le bulletin, sont reportés les moyennes, les appréciations par discipline ainsi que le total d'heures d'absences justifiées ou non justifiées et les retards. Le bulletin scolaire peut être remis à la famille par le chef d'établissement ou son représentant lors d'un entretien.

Les mentions positives (Encouragements, compliments, félicitations) peuvent être utilisées sur le bulletin pour le lycée.

Pour le collège seule la mention encouragements sera utilisée.

II. 2. Les droits des élèves.

Article 12 : Droit individuel

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience et au droit d'exprimer son opinion dans un souci de tolérance et de respect d'autrui.

Article 13 : Droits collectifs

Les élèves ont le droit d'expression collective au sein des différentes instances de l'EPLE :

- Deux délégués élus au sein de chaque division et qui siègent aux conseils de classe.
- Des représentants élus ou désignés qui siègent aux : Conseil d'Administration, Commission Permanente, CHS, CESC, Commission Restauration, Commission des Fonds Sociaux, CVL, CVC, Conseil de l'Internat, Conseil de Discipline et assemblée des éco-délégués.

Article 14 : Les droits des lycéens

▪ Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information et les échanges entre élèves. Les actions ou initiatives de nature commerciale ou publicitaire ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours et requiert l'accord du proviseur par écrit 24h à l'avance.

▪ Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi de 1901, les élèves mineurs de 16 ans révolus aussi, sous réserve d'une autorisation écrite de leurs responsables légaux.

Des associations dont les buts sont liés aux activités du lycée peuvent être hébergées dans l'établissement après signature d'une convention.

Le fonctionnement de ces associations est soumis à l'autorisation du conseil d'administration.

▪ Droit d'expression

Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

▪ Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cependant, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion lorsque les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou portent atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le CVL est alors associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication.

▪ Droit d'affichage

Les délégués ou les associations peuvent afficher des informations sur les panneaux mis à leurs dispositions ou diffuser des documents en lien avec leur vie dans le lycée.

Les documents affichés ne doivent comporter ni mensonge, ni provocation, ni injure. L'affichage dans les parties communes requiert l'accord du proviseur, la date de fin d'affichage doit obligatoirement être indiquée.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

II. 3 Règles de vie collective

Article 15 : Tenue et comportement

Il est attendu de chaque membre de la communauté scolaire un comportement correct.

Le respect d'autrui et la politesse sont des nécessités impérieuses de la vie sociale.

Par conséquent toute parole et tout geste portant atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes, toute forme de harcèlement sont prohibées.

Une attitude correcte et une tenue décente sont exigées en toutes circonstances. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les couloirs de circulation ne sont pas des espaces de repos ou de regroupements. Il est interdit de s'y asseoir. Ils doivent être constamment dégagés et silencieux. Les élèves qui n'ont pas cours doivent aller dans les lieux de travail ou de détente.

Article 16 : Cadre de vie

Les élèves doivent contribuer au maintien de la propreté de l'établissement afin que la tâche des personnels d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. A ce titre, il sera demandé aux élèves de laisser les salles de cours propres (sol sans débris, tables propres) et les chaises rangées.

A la fin de la dernière heure de cours dans une salle, les élèves mettront les chaises sur les tables. Le professeur fermera les fenêtres et éteindra les lumières avant de fermer la porte à clé. Eteindre ordinateur(s) et vidéo projecteur.

Article 17 : Appareils de communication et réseaux sociaux (Lycée)

L'utilisation du téléphone portable et de tout appareil individuel multimédia ou de communication est admise pour les lycéens et étudiants uniquement à l'extérieur des bâtiments et à la MDL, la cour du collège est interdite à toute utilisation pour les lycéens et les étudiants. Ces appareils peuvent être consultés dans les couloirs pour les lycéens et les étudiants (sans aucun son ni utilisation d'écouteurs ou tout autre système sonore).

Ils peuvent être utilisés en cours à la demande du professeur.

Conformément à la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable est interdite aux collégiens dans l'enceinte de la cité scolaire (intérieurs et extérieurs). En cas de manquement à la loi, une réponse adaptée, individuelle et graduée, doit être apportée. Elle pourra prendre la forme d'une punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue, etc.), d'une confiscation de l'appareil désormais autorisée par la loi ou, pour les cas les plus graves, d'une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'éducation. Son utilisation peut être autorisée dans un cadre pédagogique par un adulte de l'établissement.

Article 18 : Tabac

Conformément à la loi du 15/11/06, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'établissement. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et ouverts du lycée et du collège. L'utilisation d'une cigarette électronique est interdite.

Article 19 : Alcool / Stupéfiants / Objets dangereux

La possession, la consommation, la vente d'alcool ou de produits illicites feront l'objet de procédures adaptées par les lois en vigueur.

Il est strictement interdit d'introduire tout produit ou objet à caractère dangereux.

Article 20 : Pertes et vols

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets ou d'effets personnels des élèves.

Article 21 : Sorties, voyages scolaires et stages

L'ensemble des dispositions du règlement intérieur s'applique lors des sorties, des voyages scolaires et des stages. Tout manquement dans ce cadre pourrait aggraver une éventuelle sanction.

II. 4. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Toute punition, toute sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elle doit respecter l'élève et sa dignité et ne pas interférer dans l'évaluation.

Article 22 : Punitions et réparations

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur et peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté éducative de l'établissement.

Elles comprennent :

- Réprimande orale
- Travail supplémentaire
- Exclusion exceptionnelle pendant une heure de cours assortie d'un rapport circonstancié du professeur.
- Heures de retenue (le cas échéant le mercredi après-midi pour le lycée, le samedi matin pour le collège).

L'accumulation de punitions peut entraîner une sanction.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents en sont tenus informés.

En cas de dégradation matérielle volontaire, le montant des réparations sera facturé par le service de l'intendance.

Article 23 : Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles respectent les principes du contradictoire (respect du droit de la défense), de proportionnalité (la sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés) et d'individualisation (toute sanction s'adresse à un individu déterminé dans une situation déterminée).

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint.

L'échelle des sanctions réglementaires est fixée nationalement (article R 511-13 du code de l'éducation)

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 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 l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. L'exclusion définitive demeure dans le dossier administratif de l'élève jusqu'au terme de sa scolarité dans le second degré.

Au collège, afin d'éviter une rupture des apprentissages en cas d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un des services annexes, une mesure d'alternative à la sanction pourra être proposée dans le cadre de la convention de partenariat avec le service jeunesse de la ville de Vanves. En cas de refus de l'élève et de son représentant légal, la sanction initialement prévue deviendra immédiatement exécutoire et sera inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

Les sanctions, autres que le blâme et l'avertissement, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, blâme, mesure de responsabilisation, exclusions temporaires sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Article 24 : La mesure de responsabilisation

Elle 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.

Dans ce cadre, tout travail d'intérêt général sera effectué sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement.

Article 25: La commission éducative

Elle peut être réunie à tout moment par le chef d'établissement. Sa finalité est d'amener l'élève, en présence de ses représentants légaux, à s'interroger sur le sens de sa conduite, de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes pour lui-même et autrui et de lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent l'établissement. Elle acte des modalités particulières dans le cadre de la scolarité qui seront mises en place à titre provisoire.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 26 : Le conseil de discipline (décret n°2019-906 du 30 août 2019)

Il est saisi par le chef d'établissement.

Il peut prononcer toutes les sanctions (article 23).

- Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive, sanction inscrite dans le dossier administratif de l'élève jusqu'au terme de sa scolarité dans le second degré.

III - Règles particulières de fonctionnement.

III. 1. Le CDI

Article 27

Le centre de documentation et d'information (CDI) est accessible à toute la communauté éducative. Placé sous la responsabilité des professeurs documentalistes, c'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à la lecture, au travail sur documents ainsi qu'aux séquences pédagogiques. Le calme et la courtoisie y sont essentiels pour maintenir une atmosphère studieuse et agréable. Le CDI possède son propre règlement intérieur consultable en annexe 2.

III. 2. Infirmerie

Article 28

L'infirmerie est un lieu de soins (urgences, accidents, maladies...), d'écoute et d'accueil, de formation et de conseils (éducation à la santé, secourisme). Elle est ouverte sur le temps de présence des élèves (horaires affichés à l'infirmerie et aux BVS). Le service de santé scolaire effectue sa mission en synergie avec tous les membres de la communauté éducative pour contribuer au bien-être et à la réussite scolaire de tous les élèves.

En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative mais doit se rendre à l'infirmerie ou au BVS.

Les élèves ne doivent pas se rendre à l'infirmerie de leur propre initiative : ils devront y être autorisés par le BVS ou pendant les cours d'EPS par le professeur.

III. 3. EPS

Article 29

En cas d'inaptitude, un certificat médical est établi en utilisant le modèle fourni par l'établissement, soit par le médecin traitant, soit par le médecin scolaire. Il doit préciser si l'inaptitude est totale ou partielle. Rédigé en terme d'incapacités fonctionnelles et indiquant la durée de l'inaptitude, il permet une adaptation de l'enseignement. Ce certificat doit être remis au professeur d'EPS dès le début de l'inaptitude. Il sera transmis par les professeurs d'EPS au CPE et à l'infirmerie pour les dispenses supérieures à un mois.

L'inaptitude dispense d'activité physique, mais l'élève est tenu d'assister aux cours d'EPS pour acquérir les connaissances et être capable de tenir les rôles nécessaires à la pratique des activités physiques et sportives (arbitre, observateur, aide...).

Cas particulier : seuls les élèves ayant des difficultés de locomotion, ou devant se soumettre à des précautions particulières, seront dispensés de présence par l'enseignant. En cas d'exemption ponctuelle demandée par la famille, le professeur d'EPS reste seul juge de la légitimité des motifs. L'élève doit être présent et muni de sa tenue d'EPS.

L'EPS est évaluée au même titre que les autres disciplines au cours des examens avec des modalités précisées par des textes nationaux.

Il est rappelé qu'aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

L'élève doit se munir d'une tenue spécifique adaptée aux conditions de travail (en gymnase ou sur les terrains extérieurs) :

- Chaussures de sport réservées à cet usage. Pour la pratique dans les gymnases, une paire de chaussures de sport propre est exigée.

Dans ce cas, les élèves ne peuvent arriver en cours d'EPS avec les chaussures de sport aux pieds.

Bas : survêtement ou short.

Haut : sweat ou tee-shirt

- Pour la natation : le maillot de bain, le port des lunettes et le bonnet sont obligatoires, le short de bain est interdit. Tout oubli pourra entraîner une punition voire en cas de récidive, une sanction.

III. 4. L'informatique

Article 30

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, chaque élève bénéficie d'un espace de travail et d'un accès à internet sécurisé depuis tout poste informatique relié au réseau de l'établissement. Une charte (annexe 3) communiquée aux élèves et leurs parents pour les élèves mineurs, responsabilise chaque utilisateur à une pratique civique d'Internet.

III. 5. Le parc

Article 31

La fréquentation du parc est limitée à l'accès aux installations sportives dans le cadre de l'enseignement de l'EPS ou d'activités péri-éducatives encadrées. Les pelouses ne sont pas autorisées. A la pause méridienne, les élèves du collège sont autorisés à fréquenter le chemin le long du parc jusqu'aux tables de tennis de table. Les lycéens et les étudiants doivent rester dans les espaces supérieurs surveillés, à partir de 18h et seulement pour les internes le parc est disponible pour une activité physique ou de détente. L'accès aux installations sportives extérieurs n'est pas autorisé sauf en présence d'un enseignant et pendant les cours inscrits à l'EDT.

III. 6. La restauration

Article 32

La restauration est un service annexe rendu aux familles : tout élève la fréquentant doit justifier de sa qualité de demi-pensionnaire ou d'interne.

L'admission au restaurant scolaire implique l'observation des règles de fonctionnement de ce service et le respect des personnels qui y travaillent. (cf annexe n°4)

La pause du repas doit être un moment de calme et de détente. Tout comportement de nature à perturber le bon déroulement du repas peut être sanctionné par une exclusion temporaire, voire définitive de ce service.

Pour tous les élèves demi-pensionnaires du collège, la présence au réfectoire est obligatoire. Si la pause méridienne est égale ou supérieure à 2h30, les parents pourront autoriser leurs enfants demi-pensionnaires à ne pas déjeuner à la cantine et à quitter l'établissement. Cette autorisation est à fournir en début d'année scolaire et sera valable pour toute l'année et dans ce cas aucun repas ne sera remboursé. Cette autorisation peut aussi se faire ponctuellement et dans les mêmes conditions.

III. 7. La MDL (Maison Des Lycéens)

Article 33

La MDL est un espace de vie mis à la disposition des lycéens et des étudiants. Sa gestion en autonomie impose une attitude responsable de chacun. Ce lieu peut par décision de l'équipe de direction devenir un espace de travail, ou être mis à disposition de personnels extérieurs (Don du sang, médiateurs, ateliers...)

III. 8. Événement lycéen ou étudiant (Circulaire n° 98-177 du 3-9-1998)

Article 34

Toute organisation d'événement lycéen ou étudiant en relation avec le milieu scolaire doit être présentée pour accord au chef d'établissement. Elle doit s'inscrire dans le strict respect du cadre légal.

III. 9. L'internat

Article 35 L'internat accueille uniquement des élèves de CPGE. Son fonctionnement est régi par une charte. Elle sera distribuée aux internes.

IV. La sécurité

IV. 1. Les trajets

Article 36

Les trajets entre le domicile et la cité scolaire s'effectuent sous la responsabilité de chaque élève par le trajet le plus direct.

Des emplacements sont à la disposition des élèves venant en deux roues. L'utilisation de ce lieu de stationnement se fait sous la responsabilité exclusive des usagers. Accrocher son vélo ou autre véhicule sur les grilles devant le lycée ou dans la rue Jullien est interdit. Les propriétaires de vélos, de cyclomoteurs doivent respecter les règles de la sécurité routière. Le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'établissement est réservé au personnel pendant les heures d'ouverture de l'EPL exception faite des personnels logés. Seuls les étudiants internes, sur autorisation écrite du chef d'établissement, peuvent bénéficier d'une autorisation temporaire de stationnement.

IV. 2. Sécurité incendie et risques majeurs

La sécurité est assurée par l'ensemble des comportements et des pratiques qui contribuent à limiter les causes d'accident ou leurs conséquences.

Article 37

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement est équipé d'un système de détection incendie. (SSI)

Celui-ci doit être opérationnel à tout moment. Tout déclenchement intempestif ou toute dégradation du matériel lié à la sécurité incendie, étant de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens, sera sévèrement sanctionné.

Tout membre de la communauté scolaire est tenu de participer aux exercices d'alarme incendie organisés conformément à la réglementation en vigueur.

L'établissement s'est doté d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) destiné à la mise à l'abri de l'ensemble des membres de la communauté scolaire en cas de risques majeurs. Ce PPMS fait l'objet d'exercices de confinement.

IV. 3. Salles de sciences

Article 38

Les salles de sciences relèvent d'une réglementation particulière se traduisant par des instructions permanentes de sécurité. L'enseignement de ces règles et leur respect restent de la responsabilité du professeur.

L'élève est personnellement responsable du matériel qui lui est confié (cf article 9).

L'accès à ces salles est interdit à des élèves seuls.

Au lycée le port d'une blouse en coton est obligatoire. Tout oubli pourra entraîner une punition voire, en cas de récidive, une sanction.

L'inscription d'un élève, soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Pour le collège : Signature de l'élève

Signature des parents

Pour le lycée : Document consultable sur ENT « monlycee.net »

Le Proviseur Éric Biset

ANNEXE 1**Les horaires de cours****1 -Le collège Michelet**

Le collège est ouvert du lundi matin au vendredi soir de 7h45 à 18h00.

Le mercredi après – midi est réservé aux activités de l'association sportive.

	MATIN	APRÈS-MIDI
Séquence 1	8h30* / 9h25	13h00 / 13h55
Séquence 2	9h30 / 10h25	14h00 / 14h55
Récréation	10h25 / 10h40	14h55 / 15h10
Séquence 3	10h40 / 11h35	15h10 / 16h05
Séquence 4	11h40 / 12h35	16h10 / 17h05*

(1) Voir 8h ou 17h30 afin d'harmoniser certains emplois du temps.

2 - Le Lycée Michelet

Le lycée est ouvert du lundi matin au vendredi soir de 7h45 à 18h15 et le samedi de 7h45 à 12h30.

Le mercredi après – midi est réservé aux activités de l'association sportive, sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement.

	Matin	Après – midi
1^{ère} séquence	8h – 8h55	13h05 – 14h
2^{ème} séquence	9h – 9h55	14h05 – 15h
3^{ème} séquence	10h10 – 11h05	15h05 – 16h
4^{ème} séquence	11h10 – 12h05	16h10 – 17h05
5^{ème} séquence	12h08 – 13h03	17h10 – 18h05

ANNEXE 2

Règlement intérieur du centre de documentation et d'information (CDI)

Le C.D.I. est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative. Les heures d'ouverture seront affichées à l'entrée.

C'est un espace de travail et de recherche, un lieu de lecture et d'informations, à distinguer des salles de permanences et de la MDL.

Au règlement de l'établissement s'ajoutent les règles spécifiques suivantes que tout élève entrant au CDI s'engage à respecter.

Sont prioritaires :

- Les élèves utilisant les ressources du CDI
- Les séances pédagogiques encadrées par un professeur documentaliste ou un autre enseignant.

1 - Accès

Accès au lieu

- Le CDI est ouvert du lundi au vendredi.
- A chaque venue, l'élève doit s'inscrire sur l'ordinateur permettant ainsi la tenue d'un journal de présence et l'évaluation statistique des fréquentations.
- Chaque élève doit s'installer dans l'espace attribué à son niveau.
- La présence de collégiens lors des heures de permanence doit être précédée d'une inscription auprès du bureau de la vie scolaire (B.V.S).
Dans la limite des places disponibles, les collégiens peuvent venir entre 12 et 13h ou entre 13 et 14h (créneau d'une heure seulement) 26 places leur sont systématiquement réservées.
- Il est interdit de s'installer dans les rayonnages.
- L'accès à l'étage est réservé aux élèves de CPGE.
- Tout élève ou étudiant souhaitant entrer au CDI doit justifier de son identité scolaire (carnet ou carte de lycéen et d'étudiant).

Espace orientation

Strictement réservé aux recherches sur l'orientation, ce lieu offre toute la documentation relative aux études et au monde professionnel.

En outre, il permet de s'entretenir avec les conseillers d'orientation psychologues, sur rendez-vous (à prendre au BVS).

Il est important de respecter la confidentialité des entretiens.

Informatique et photocopie

Le CDI dispose de nombreux postes informatiques réservés exclusivement à un usage scolaire.

Par conséquent, les élèves s'engagent à respecter la charte informatique (annexe 3), sous peine de punition ou de sanctions.

Dans le cadre de l'éducation au développement durable, les élèves qui souhaitent imprimer doivent apporter leur papier (brouillon fourni).

Des photocopieurs sont à la disposition des élèves (service payant, le personnel ne fait pas la monnaie).

2 - Règles concernant le comportement des élèves

Pour permettre au CDI d'être un lieu de travail calme et agréable, plusieurs points sont à respecter :

- L'interdiction d'utiliser des téléphones portables et autres appareils multimédia qui doivent être éteints et rangés avec casques et écouteurs.
- Par correction, bonnets, casquettes, chapeaux etc. doivent être retirés à l'entrée.
- Chacun doit veiller à parler à voix basse.
- Boissons et nourriture ne sont pas autorisées.
- Un élève qui constate une dégradation de matériel (graffiti, matériel informatique, livres...) doit le signaler.
- En partant, chacun veille à ranger soigneusement sa chaise et les documents consultés.

3- Modalités de prêt

Conditions

- Présenter sa carte de lycéen, sa carte d'étudiant ou son carnet de correspondance, avec photo
- Il est possible de réserver des documents.
- Les étudiants de CPGE sont autorisés-à emprunter des ouvrages jusqu'à la veille de leur conseil de classe de fin d'année. A compter de ce moment, ils seront consultables sur place.
- Tout document perdu ou détérioré sera remplacé ou facturé.
- Toute lettre de rappel non suivie du retour du document la semaine suivante entraînera l'interdiction temporaire de prêt et une punition le cas échéant (article 21 du règlement intérieur).
- Aucun manuel utilisé en classe ne sera prêté en cours d'année par le CDI. Les élèves ont la responsabilité d'apporter leurs propres livres en cours.

Durée et nombre : 15 jours (renouvelables sur demande) ; 1 week-end pour les BD et mangas. Deux ouvrages + 1 périodique pour les collégiens et lycéens, 4 pour les étudiants CPGE.

ANNEXE 3

Charte informatique et d'utilisation de l'environnement numérique de travail (ENT)

L'informatique et l'ENT au sein de la cité scolaire Michelet sont des outils de travail (moyen d'information, de formation, de communication) disponibles pour tout le monde et placés sous la responsabilité de chacun. Ce n'est ni un substitut de consoles de jeux vidéos ni un complément de votre propre environnement informatique. Le téléchargement ou la copie de logiciels, de musiques ou de sonnerie de téléphone, et plus généralement d'œuvres soumises à droit d'auteur ainsi que la consultation de jeux ou d'extraits de film sont interdits en dehors de tout usage strictement pédagogique.

1 – Conditions d'accès aux équipements informatiques et aux services de l'ENT

Chaque utilisateur de la communauté dispose d'un ou plusieurs « comptes personnels » lui conférant droits et devoirs d'utilisation aux équipements informatiques et aux services de l'ENT

Chaque compte se compose d'un code utilisateur public et de mots de passe privés associés lui permettant d'accéder aux services du réseau pédagogique et aux services de l'ENT.

Tout utilisateur de la communauté éducative peut bénéficier d'un accès aux services du réseau pédagogique et de l'ENT après acceptation de la charte.

La cité scolaire Michelet décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des services qu'elle accorde à chaque utilisateur. Le droit d'accès de l'utilisateur à l'ENT est personnel, incessible et lié à son appartenance à la communauté éducative de l'établissement.

L'accès à l'ENT est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite. Il s'engage à signaler au responsable de l'ENT toute tentative de violation, perte ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels. Il s'engage à ne jamais quitter un ordinateur sans s'être déconnecté de l'ENT.

2 - Respect de la législation et des convenances

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication.

Notamment des lois relatives :

- à la propriété littéraire et artistique ;
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui ;
- aux droits de l'homme en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant un caractère délictueux ;
- à la copie de programmes (autres que les copies de sauvegardes) ;
- à l'incursion dans les systèmes informatiques (il est donc interdit d'apporter des programmes dans la Cité Scolaire, de copier ceux qui sont installés et pour lesquels nous avons acquis des licences, de chercher à modifier les installations faites sur les ordinateurs et le réseau de la Cité Scolaire).

3 – Bon usage et respect de la déontologie

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de l'ENT et des moyens informatiques qui lui sont proposés. Il s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services de l'ENT dans le respect des convenances afin d'éviter la saturation ou leur détournement à des fins commerciales ou publicitaires.

La communauté éducative s'engage à prendre en compte les messages dans un délai raisonnable hors vacances scolaires et week-ends et à apporter des éléments de réponse.

Particularité de l'accès wifi : Le réseau Wifi est réservé aux personnels, enseignants et élèves internes uniquement. L'accès au réseau Wifi s'effectue par l'intermédiaire d'un portail captif obligeant l'utilisateur à fournir ses identifiants d'accès.

Les services proposés par le réseau wifi sont :

- La consultation des sites internet web.
- L'utilisation des services de messagerie disponibles sur internet.

4 - Respect du matériel et procédures d'utilisation

Le matériel informatique, fragile, doit être manipulé avec précaution et suivant des règles précises :

- Ne déplacer un ordinateur ou une imprimante qu'avec autorisation du professeur
- Ne débrancher ou brancher des périphériques qu'avec autorisation du professeur
- Laisser le matériel, après utilisation, dans le même état de fonctionnement que vous l'avez trouvé. Ne pas débrancher les ordinateurs du réseau
- Laisser sur place les tapis de souris et la souris.
- Utiliser exclusivement un ordinateur au moyen de son propre code utilisateur et du mot de passe associé.
- Enregistrer ses documents uniquement dans son répertoire personnel.
- Ne pas tenter d'effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers ni l'interface utilisateur.
- Fermer proprement sa session à la fin de toute utilisation. Signaler tout problème rencontré à un professeur qui remplira si nécessaire une fiche « panne informatique ».

- Imprimer un document seulement avec l'accord d'un enseignant et faire un aperçu au préalable pour éviter les tirages inutiles.
- Créer un hotspot Wifi à partir du réseau pédagogique est interdit

5 – Contrôles et protection des données à caractère personnel

La loi oblige à journaliser les accès à Internet, c'est-à-dire à garder des traces de l'activité. En cas de dysfonctionnement ou d'infraction, ces données sont susceptibles d'être analysées.

Les données à caractère personnel sont placées sous la responsabilité du chef d'établissement. La cité scolaire Michelet a déclaré l'ENT auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

L'utilisateur peut exercer auprès du chef d'établissement son droit d'accès aux données nominatives le concernant et éventuellement les faire rectifier (loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

6 – Non-respect des règles

En cas de non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte, l'utilisateur s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le non-respect des règles peut également donner lieu à des restrictions d'accès, voire à la fermeture du compte.

Les règles et obligations énoncées ci-dessus s'appliquent à toute personne autorisée (élève, enseignant, personnel administratif ou technique) utilisant les ordinateurs de la Cité scolaire Michelet.

7– Site web de l'établissement

Le site web de l'établissement est utilisé comme moyen de communication ouvert et non authentifié. Il permet de présenter la cité scolaire aux personnes extérieures à la communauté éducative et de promouvoir les actions qui y sont menées.

ANNEXE 4

Règlement de la Demi – Pension

La demi-pension est un service rendu aux familles, c'est un service annexe d'hébergement assuré par l'établissement. Les inscriptions (tickets ou forfaits) sont prises pour l'année scolaire entière (3 trimestres), aucun changement n'est possible sauf demande écrite et motivée (changement de domicile, raisons de santé, emploi du temps...). Toute modification ne se fait qu'auprès du service d'intendance.

Les tarifs de pension et de demi-pension sont fixés forfaitairement à l'année, pour une période de neuf mois, congés compris. Les trimestres scolaires étant inégaux, les frais scolaires sont calculés en fonction du nombre de jours réels. Les frais de pension et de demi-pension sont payables dès réception de la circulaire, soit par chèque postal ou chèque bancaire au nom de l'agent comptable du lycée Michelet, soit par carte bancaire au service d'intendance du lycée.

Tout terme commencé en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire est dû en entier en cette qualité. Cependant, remise de tout ou partie des frais scolaires peut être demandée dans les circonstances exceptionnelles ci – dessous sur demande de la famille au prorata du terme :

- a) en cas d'absence de l'élève pendant une période de 15 jours consécutifs, certificat médical à l'appui, ou de jeûne religieux en période scolaire
- b) en cas de départ définitif de l'élève
- c) en cas de voyage scolaire, de stage obligatoire de 5 jours ouvrés minimum
- d) en cas d'exclusion temporaire
- e) en cas de départ de l'élève de l'internat pour cas de force majeure attestée
- f) en cas de départ volontaire de l'élève de l'internat en cours d'année avec préavis d'un mois obligatoire
- g) pour les classes préparatoires en concours, par période de 15 jours consécutifs minimum au troisième trimestre

Les élèves ont la possibilité de déjeuner « au ticket ». Dans ce cas, l'approvisionnement des badges est de 10 repas minimum par rechargement.

Badges

- Un badge est remis à chaque élève au moment de son inscription.
- Tout élève doit être muni de son badge pour avoir accès à la demi-pension.
- En cas d'oubli, l'élève concerné ne sera admis à la demi-pension qu'après le passage des autres élèves. En cas de récidive, l'élève pourra être puni ou sanctionné.
- Les badges égarés ou détériorés sont remplacés contre paiement.

Réfectoires

L'accès aux réfectoires est réservé aux élèves pensionnaires ou demi-pensionnaires. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité toute introduction de nourriture ou boisson est interdite, casquettes, casques, oreillettes, gants doivent être ôtés avant l'entrée au self. Le réfectoire est un lieu où chacun doit pouvoir prendre son repas dans les meilleures conditions de calme et de convivialité. Tout comportement excessif peut être sanctionné par une exclusion de la demi-pension à titre temporaire ou définitif. Le bon déroulement de chaque service nécessite la coopération des élèves qui sont tenus de débarrasser leur plateau comme indiqué dans chaque réfectoire.

Tout élève externe pourra, occasionnellement, déjeuner au lycée en achetant un badge jetable au distributeur automatique.

ANNEXE 5

Charte de la laïcité à l'école

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

L'ÉCOLE EST LAÏQUE

12 Les enseignants 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.

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

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 ou tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.