

## Préambule

**Le règlement intérieur précise les règles d'organisation, les droits et devoirs dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative. Il détermine les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent au sein du lycée. Document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves/étudiants et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.**

**Le présent Règlement Intérieur s'applique intégralement à l'ensemble de la Communauté Educative du Lycée de Villaroy, ainsi qu'aux formateurs et aux stagiaires suivant des actions de formation continue au sein du lycée.**

## I - Principes généraux

1. Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun et chacune se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la laïcité (**cf. Charte de la laïcité, Annexe 1**), 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 (**lycée labellisé égalité filles-garçons**), les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun et chacune de n'user d'aucune violence.
2. Le respect mutuel entre élèves, entre élèves et adultes, entre adultes, constitue un des fondements de la vie collective.
3. L'ensemble de la Communauté éducative s'engage dans une démarche écologique de développement durable (**lycée labellisé E3D – établissement en démarche de développement durable, cf. Annexe 7**).
4. Grâce à l'adhésion loyale et entière que chacun et chacune apporte aux règles communes, les élèves sont accompagnés par une pédagogie qui se propose de favoriser non seulement l'acquisition d'une formation exigeante, mais aussi l'apprentissage de la liberté et des responsabilités, l'épanouissement de la personnalité des élèves afin de les préparer à la vie civique et sociale.

## II. Champ d'application du règlement intérieur

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble de la communauté éducative :

1. Dans l'enceinte de l'établissement
2. A l'extérieur de l'établissement, lors des activités scolaires organisées par l'établissement (**cf. Art. 19**) ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.  
L'autorité du chef d'établissement aux abords immédiats s'exerce dans le cadre d'actes de violences ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

## III. Organisation de la vie de la communauté scolaire et fonctionnement de l'établissement

### III.1. Scolarité

#### Article 1.– Carte de lycéen ou d'étudiant

1. Chaque élève ou étudiant doit toujours être en possession de sa carte sur laquelle doit figurer sa photo, son nom et sa classe. Celle-ci lui est remise lors de son inscription au lycée, il la conserve tout au long de sa scolarité.
2. Il est tenu de la conserver en bon état et de la présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande.
3. En cas de perte ou de détérioration, la famille devra racheter une neuve auprès du service d'intendance et la récupérer auprès de la CPE en charge du suivi de la classe.

## **Article 2.– Accès à l'établissement et horaires de fonctionnement**

1. L'accès au lycée est réservé aux membres de la communauté éducative.
2. Toute personne souhaitant rencontrer un personnel de l'établissement doit obligatoirement avoir pris rendez-vous au préalable et doit se présenter à l'accueil le jour du rendez-vous avec une pièce d'identité, puis attendre qu'un membre du personnel le prenne en charge.
3. Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement sont arrêtés par le chef d'établissement. Aucune entrée ne sera acceptée en dehors de ces horaires (sauf mesures Vigipirate).
4. Chacun est tenu de se conformer strictement aux heures de cours fixées par l'établissement (le tableau des séquences de cours se trouve en **Annexe 2**).
5. L'élève est tenu lors de chaque entrée dans l'établissement de présenter sa carte de lycéen. Un contrôle visuel est effectué par le personnel à l'entrée.
6. Une ouverture exceptionnelle est prévue pour tous les cours qui commencent ou se terminent en dehors des heures habituelles de sonnerie.
7. Aux abords de l'établissement, les élèves veilleront à adopter une attitude empreinte de civisme et de respect pour le voisinage.
8. En dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves sont autorisés à sortir du lycée. Les responsables qui souhaitent que leur enfant mineur reste au lycée sur les heures de l'emploi du temps doivent le signaler par écrit au Chef d'établissement. La liste des élèves non autorisés à sortir est communiquée aux assistants d'éducation par les CPE.

## **Article 3.– Ponctualité et assiduité**

1. **La ponctualité** étant une condition indispensable au travail collectif et individuel et une marque de politesse, elle est de rigueur pour tous les membres de la communauté éducative.
2. **L'assiduité** est un élément déterminant de la réussite scolaire des élèves. 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, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et à réaliser l'ensemble des tâches inhérentes à leurs études.  
Elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour tous les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits et pour tous les temps prévus en dehors des emplois du temps (ex : devoir sur table le samedi matin, bac blanc, événement particulier organisé par le lycée).
3. Un appel est effectué au début de chaque cours.
4. **Retard des élèves**
  - 4.1. Une stricte ponctualité est exigée des élèves.
  - 4.2. L'élève qui arrive en retard à l'entrée au lycée devra se rendre au bureau de la Vie Scolaire pour régularisation. La Vie Scolaire jugera si l'élève est autorisé à entrer en cours ou s'il est dirigé en salle d'étude. Dans ce cas, l'heure manquée constituera une absence injustifiée. L'enseignant reste tout de même décisionnaire sur le fait d'accepter l'élève en cours.
  - 4.3. L'élève qui arrive en retard entre deux cours (malgré les temps d'intercours) devra se présenter directement en classe. L'enseignant aura la liberté d'accepter ou non l'élève retardataire. En cas de refus d'accès au cours par l'enseignant, l'élève devra rejoindre le bureau de la Vie Scolaire avant d'être dirigé en salle d'étude.
  - 4.4. En cas d'évaluation programmée, l'élève doit le signaler à la Vie Scolaire ; il pourra être admis à composer sur le temps restant si le professeur l'accepte.
  - 4.5. Les retards répétés entraînent une punition et, en cas de récidive, une sanction.
5. **Absence des élèves**
  - 5.1. Toute absence non justifiée fait l'objet d'un SMS adressé au responsable de l'élève par la Vie scolaire en charge du suivi de la classe.
  - 5.2. Pour toute absence prévue, la famille informe au plus tôt la CPE en charge du suivi de la classe.
  - 5.3. Toute absence imprévue doit être signalée le jour même à la Vie scolaire puis, au retour de l'élève dans l'établissement, régularisée impérativement par écrit par les représentants légaux.
  - 5.4. Toute absence non prévue doit être régularisée dans les 48 heures, sous peine d'irrecevabilité du motif invoqué.
  - 5.5. Il appartient aux CPE d'apprécier la recevabilité du motif invoqué et, le cas échéant, de se mettre en relation avec l'élève et sa famille.

- 5.6. Les responsables légaux des élèves seront tenus informés de façon régulière des éventuelles absences de leur enfant par mail pour les bilans détaillés.
- 5.7. Toute cumul d'absences injustifiées, assimilée à un absentéisme volontaire, peut donner lieu à punition ou sanction, sans préjudice du signalement aux autorités académiques. En cas d'absences répétées et injustifiées, l'établissement réunit une commission Absentéisme et effectue un signalement à la Direction Académique. Il est rappelé qu'en cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, le versement de la bourse peut donner lieu à retenue, voire à suspension ou demande de remboursement.

#### **Article 4.– Travail scolaire et évaluation**

1. Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel demandé par les professeurs. En cas d'oubli ponctuel du matériel attendu, l'élève pourra s'exposer aux punitions scolaires, voire aux sanctions prévues dans le règlement intérieur en cas de persistance (Cf. **Art. 20 et 21**).
2. Après une absence, les cours manqués doivent être rattrapés et appris par l'élève. Le travail donné en classe (écrit, oral, pratique) doit être effectué. En conséquence, l'élève n'est pas dispensé à son retour des contrôles organisés par les professeurs.
3. Tout élève doit accomplir, dans les délais impartis, les travaux demandés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui sont imposées. Le manquement à cette obligation peut entraîner une punition et, en cas de récidive, une sanction.
- 4- En cas d'absence, dûment régularisée et dont le motif est recevable, à une évaluation, une épreuve de remplacement peut être mise en place sur proposition et parfois même pendant les cours dès le retour de l'élève ou le mercredi après-midi.
5. L'absence non justifiée ou dont le motif est non recevable peut impliquer la mention Abs\*, équivalente à un 0 lors du calcul de la moyenne. **Cf Annexe 8 (PLE)**
6. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe. Il ne peut pas se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle de la Direction. Il en est de même pour les activités occasionnelles extérieures à l'établissement organisées pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement.
7. Un devoir non remis au jour prévu par le professeur sans excuse valable, ou une copie blanche rendue le jour du contrôle peut se voir attribuer la note zéro et compter dans la moyenne de l'élève.
8. Le plagiat, action qui consiste à s'approprier l'œuvre d'autrui sans citer son auteur ou son autrice, est illégal. C'est une fraude, au même titre que le copiage ou l'utilisation, sans autorisation expresse du professeur, de moyens numériques de communication et il peut recevoir une qualification délictuelle (articles L335-2 et L335-3 du Code de la propriété intellectuelle). Tout travail, comportant une fraude ou un plagiat, partiel comme total, peut se voir attribuer la note de zéro.
9. Tout recours non autorisé par tous moyens à une intelligence artificielle pour réaliser un travail demandé par un professeur est nul et sera sanctionné selon les modalités définies dans le règlement intérieur.
10. L'évaluation relève de la seule compétence du professeur.
11. Des évaluations régulières sont effectuées tout au long de l'année et les parents peuvent suivre les résultats sur *Pronote*.

#### **Article 5.– Manuels scolaires**

1. Les manuels scolaires prêtés par l'établissement sont sous la responsabilité de chaque élève. Ils doivent être couverts avec soin. Le nom de l'élève et sa classe doivent être indiqués sur la couverture.
2. Le manuel doit être apporté en classe dès lors que le professeur le demande.
3. En fin d'année, l'élève doit restituer l'ensemble des ouvrages prêtés.  
Toute perte ou détérioration fera l'objet d'une facturation par le service d'intendance.

#### **Article 6.– Comportement des élèves**

1. En classe, les élèves sont sous l'autorité d'un adulte (professeur, assistant d'éducation ...).
2. Le calme, le respect des autres et des consignes données par le professeur sont des valeurs essentielles au bon déroulement des cours.
3. 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 des casiers, ainsi qu'à tout matériel pédagogique mis à disposition.

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 7.– Conseil de classe**

1. Le Conseil de classe est présidé par le chef d'établissement, son Adjoint, le DDFPT ou à titre exceptionnel et s'ils sont volontaires : la CPE en charge du suivi de la classe ou le professeur principal. Il est en outre composé de l'équipe pédagogique, de deux délégués des élèves, de deux représentants des parents.
2. Il se réunit à la fin de chaque période scolaire (trimestre ou semestre) pour examiner le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux l'accompagner dans son parcours scolaire.
3. Lors du Conseil de classe, le professeur principal expose les résultats obtenus par les élèves et présente une synthèse des conseils formulés par l'équipe pour leur parcours de formation. Le président veille à dégager un consensus à partir des observations et des avis émis au cours des débats par les membres du Conseil de classe.
4. Lorsque des élèves de l'établissement auront, au cours de leur année scolaire, pris en charge une activité qui les aura impliqués dans le domaine de la citoyenneté ou dans l'intérêt de la vie collective du lycée, cette action supplémentaire à leur travail individuel d'élève pourra être indiquée par une notification qui figurera sous la rubrique « Education – Vie Scolaire » sur leur bulletin trimestriel ou livret scolaire pour les classes de première et terminale.
5. Le Conseil de classe émet des propositions concernant l'orientation et l'accompagnement des élèves, des avis pour l'examen ou pour la poursuite d'études selon les types de classe. En classe terminale des lycées, le conseil de classe se prononce sur les vœux de poursuite d'études des élèves dans l'enseignement supérieur afin d'éclairer le chef d'établissement appelé à émettre un avis sur chacun des vœux.
6. Les mentions positives (encouragements, félicitations) sont portées sur le bulletin de la période.
7. Le déficit de travail, de conduite ou d'assiduité peut être considéré comme un manquement grave aux obligations des élèves. A ce titre, et afin d'avertir solennellement les familles de la situation préoccupante de leur enfant, le président du Conseil de classe peut adresser un courrier à la famille afin de l'alerter et d'ouvrir un dialogue pour examiner la poursuite de la scolarité et les accompagnements à mettre en place.

#### **Article 8.– Bulletin scolaire**

1. Sur le bulletin trimestriel ou semestriel, sont reportées les moyennes, les appréciations par discipline ainsi que le total de demi-journées d'absences (justifiées et non-justifiées) et les retards.
2. A l'issue du conseil de classe, le bulletin scolaire est consultable par les familles sur PRONOTE. Il leur appartient de l'imprimer et de le conserver. Il peut également être remis à la famille par le professeur principal lors d'un entretien ou en version papier sur demande auprès du secrétariat de scolarité. Cf politique d'E3D – **annexe 7**.
3. Un compte-rendu du conseil de classe établi par les délégués de parents peut être transmis par l'intermédiaire de l'ENT.
4. Les bulletins doivent être conservés par les familles.

#### **Article 9. - Réunions parents-professeurs**

Les réunions avec les parents sont des temps particulièrement importants de la relation école/famille et favorisent le suivi des élèves et la réussite scolaire. Des réunions collectives et des rencontres individuelles parents/professeurs sont organisées tout au long de l'année ainsi que des réunions d'informations (orientation ou autres). À tout moment de l'année, les familles peuvent demander à rencontrer un membre de l'équipe qui suit la classe.

### **III.2. Droits des élèves – Vie associative**

#### **Article 10.– 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.

Pour rappel, toute remarque à caractère discriminatoire (sexiste, homophobe, transphobe, raciste, antisémite, xénophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...) est un délit et sera sanctionné.

#### **Article 11.– Droits collectifs**

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

- Deux délégués élus au sein de chaque division et qui siègent aux conseils de classe.

- Agissant en lien avec les élus du CVL, des éco-délégués au sein de chaque division, force de proposition pour sensibiliser et mobiliser afin d'engager le lycée dans une démarche E3D (développement durable) (Cf. **Annexe 7**).
- Des représentants élus ou désignés qui siègent aux Conseil d'Administration, CHS, CESCE, CVL et Conseil de Discipline.

## **Article 12.– Les droits des élèves**

### **1. 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 chef d'établissement par écrit 24 h à l'avance.

En application du Code Pénal, il est interdit de bloquer l'accès au lycée d'une manière concertée et d'entraver l'exercice de la liberté d'expression et du travail.

### **2. 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 ou légales.

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.

### **3. Droit d'expression**

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

### **4. Droit de publication**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles ne peuvent être anonymes et sont soumises à autorisation du chef d'établissement. Si certains écrits présentent un caractère diffamatoire ou injurieux ou d'atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, le chef d'établissement peut en interdire la diffusion.

### **5. 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 l'établissement.

Les documents affichés ne doivent comporter ni mensonge, ni provocation, ni injure. L'affichage requiert l'accord du chef d'établissement.

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

Pour rappel, le décret n°91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves ne prévoit pas l'exercice d'un droit de grève pour les lycéens. Conformément à l'**article 3, alinéa 5.7 du présent règlement intérieur**, *les élèves manquant sur ce motif à leur obligation d'assiduité encourent donc le risque d'être sanctionnés*. L'absence, sous ce motif, à une évaluation tombe sous le coup de l'**article 4 , alinéa 5 du présent règlement intérieur**.

## **III.3. Règles de vie collective**

### **Article 13.– Tenue et attitude**

1. Il est attendu de chaque membre de la communauté éducative 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 prohibés.

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

Tout étudiant en STS doit se présenter dans l'établissement au moins un jour par semaine (indiqué à la rentrée) avec la tenue professionnelle selon les consignes transmises par le professeur référent en début d'année scolaire. Sans cette tenue, il ne sera pas autorisé à accéder au lycée.

2. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
3. Lorsqu'un ou une 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.
4. Les couloirs de circulation ne sont pas des espaces de repos ou de regroupements. Ils doivent être constamment dégagés et silencieux : les élèves qui n'ont pas cours doivent aller dans les lieux de travail ou de détente, au rez-de-chaussée et respecter un volume sonore raisonnable afin de ne pas entraver le bon déroulement des cours.

#### **Article 14.– Violences et comportements dangereux**

1. Les élèves doivent éviter les jeux dangereux et tout comportement susceptible de provoquer des accidents ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.
2. Tous les objets dangereux ou nocifs ou armes factices sont prohibés (y compris les denrées alimentaires et produits de soins corporels détournés de leur usage initial).
3. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, humiliations et harcèlements, y compris ceux faits par le biais d'internet ou des réseaux sociaux, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires ou d'une saisine de la justice.
4. Tout comportement considéré comme dangereux pourra donner lieu à une mesure disciplinaire et à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

#### **Article 15.– Modalités de déplacement des élèves**

1. Avant chaque cours et à la fin de chaque récréation les élèves vont se ranger devant leur salle de classe ou au gymnase et attendent leur professeur.
2. Pendant les cours, les déplacements doivent demeurer exceptionnels et discrets, ils ne sont autorisés que pour des motifs pédagogiques et de santé, et soumis à l'autorisation d'un adulte. Ils doivent être accompagnés d'un élève de la classe.
3. Lors des temps de récréation, les élèves se regroupent dans les espaces extérieurs ou au rez-de-chaussée.
4. En cas d'absence imprévue d'un enseignant en début de séance, un élève doit s'informer auprès de la Vie Scolaire qui donnera les consignes à suivre.
5. Entre deux séances consécutives de TP de sciences d'une durée d'1h30 qui empêchent la récréation, une pause de 10 minutes maximum est possible. L'opportunité de cette pause est à l'initiative des professeurs. Les élèves ne doivent en aucun cas perturber le bon fonctionnement des autres cours par de l'agitation.

#### **Article 16.– Cadre de vie**

Les élèves doivent contribuer au maintien de la propreté de l'établissement.

A ce titre, il sera demandé aux élèves de laisser les salles de cours propres et les chaises rangées. Le matériel utilisé doit être rangé selon les consignes des professeurs.

A la fin de la dernière heure de cours dans une salle, les fenêtres doivent être fermées, les lumières éteintes.

#### **Article 17.– Utilisation des appareils de communication et réseaux sociaux par les élèves**

1. L'utilisation du téléphone portable et de tout appareil connecté est interdite dans les salles de cours et le CDI. Seul un usage strictement silencieux du téléphone est *toléré* dans les bâtiments.
2. Seul l'usage du téléphone associé à dispositif médical est autorisé de façon sonore sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
3. L'utilisation pédagogique de ces appareils, encadrée par un adulte, est également autorisée.
4. Lors des devoirs sur table, le simple fait de posséder sur soi ou dans sa trousse un appareil multimédia, peut être assimilé à une tentative de fraude (**cf. Article 4, Alinéa 8 du présent règlement intérieur** pour les conséquences sur l'évaluation et les sanctions encourues).
5. L'usage de ces appareils à des fins photographiques ou vidéos sans autorisation est passible de punitions ou sanctions disciplinaires voire de poursuites judiciaires. Cela comprend la diffusion des images.
6. Le respect d'autrui et de la loi s'applique sur internet et les réseaux sociaux qui ne sont pas des zones de non-droit.

7. La cyber-violence, comme toute forme de violence, n'est pas tolérée dans le cadre scolaire et pourra faire l'objet de sanction si les faits commis sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement.
8. La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la saisie de l'appareil par un membre du personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de tout autre adulte de la communauté éducative.
  - Pour un élève demi-pensionnaire, l'appareil sera remis à la Proviseure Adjointe et sera rendu à la fin des cours de la journée, après information des responsables légaux par saisie sur Pronote de l'incident.
  - Pour un élève externe :
    - o l'appareil saisi dans la matinée sera remis à la Proviseure Adjointe et sera rendu avant son départ du lycée pour déjeuner, après information des responsables légaux par saisie sur Pronote de l'incident.
    - o l'appareil saisi l'après-midi sera remis à la Proviseure Adjointe et sera rendu à la fin des cours de la journée, après information des responsables légaux par saisie sur Pronote de l'incident.

Selon les circonstances (tentative de fraude notamment), cette saisie pourra être accompagnée d'une mesure disciplinaire.

#### **Article 18.– Tabac / Alcool / Stupéfiants**

1. Conformément à la loi, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'établissement.
2. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et ouverts du lycée.
3. Elle s'applique également à la cigarette électronique.
4. La possession, la consommation, la vente d'alcool ou de produits illicites feront l'objet de sanctions et de procédures adaptées par les lois en vigueur.

#### **Article 19.– Pertes, vols et dégradations**

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la dégradation d'objets ou d'effets personnels.

#### **Article 20.– Sorties, voyages scolaires et stages**

1. L'ensemble des dispositions du règlement intérieur s'applique lors des sorties, des voyages scolaires et des stages.
2. Tout manquement dans ce cadre pourrait aggraver une éventuelle sanction.
3. Les sorties scolaires sur temps scolaire sont obligatoires et gratuites pour les familles; elles en sont informées par le professeur organisateur.
4. Si le rendez-vous est donné sur place, les trajets sont sous la responsabilité des familles.

### **III.4. Punitions scolaires et 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.

#### **Article 21.–Punitions et réparations**

1. **Les punitions** concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.
2. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur et peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative.
3. Elles comprennent :
  - a. Le travail supplémentaire
  - b. Le rappel à l'ordre
  - c. L'exclusion exceptionnelle pendant une heure de cours assortie de travail pour l'élève et d'un rapport circonstancié du professeur
  - d. Les heures de retenue
  - e. La saisie du téléphone portable, avec remise à la fin de la dernière heure de cours
4. L'accumulation de punitions entraîne une sanction.
5. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents en sont tenus informés via PRONOTE.

#### **Article 22.– Sanctions disciplinaires**

1. **Les sanctions** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
2. 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).
3. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, hormis l'exclusion définitive qui est prononcée par le conseil de discipline.
4. L'échelle des sanctions réglementaires est fixée nationalement. Elles comprennent :
  - a. L'avertissement
  - b. Le blâme
  - c. La mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 heures
  - d. L'exclusion temporaire de la classe, dite exclusion-inclusion, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
  - e. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
  - f. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
5. Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.
6. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et les mesures de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées à l'issue de la deuxième année suivant celle du prononcé de la sanction.

#### **Article 23.– La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation 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.

#### **Article 24.– La mesure conservatoire**

Lorsque le chef d'établissement prononce une sanction pour les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il a la possibilité, en cas de nécessité et durant le temps de la procédure contradictoire, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.

En cas de saisine du Conseil de discipline de l'établissement, durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, à titre exceptionnel, le chef d'établissement peut également interdire l'accès à l'établissement par mesure conservatoire.

L'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire n'est pas une mesure d'exclusion. Ce n'est donc pas une sanction. Par conséquent, elle ne peut pas faire l'objet d'un recours et ne préjuge pas de la décision de sanction.

#### **Article 25.– Le Conseil de Discipline**

1. Il est saisi par le chef d'Etablissement et peut prononcer toutes les sanctions inscrites au présent règlement intérieur (cf. Article 21).
2. 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.

#### **Article 26.– Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

1. Une fiche de suivi peut être proposée à un élève et à sa famille afin qu'il améliore son travail et son comportement
2. La mesure de prévention avec engagements écrits de l'élève
3. Le travail d'intérêt scolaire afin d'éviter toute rupture avec le système éducatif en cas d'exclusion temporaire

4. Le tutorat par un enseignant ou un élève volontaire
5. La commission éducative : elle peut être réunie à tout moment par le chef d'établissement, et est systématiquement réunie dans le cadre de la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence. 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 pour autrui, et de lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent l'établissement. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration.

## IV. Règles particulières de fonctionnement

### IV.1. CDI

#### Article 27

1. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est accessible à toute la communauté éducative.
2. Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, c'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à la lecture, au travail sur documents ainsi qu'aux séquences pédagogiques.
3. Le calme et la courtoisie y sont essentiels pour maintenir une atmosphère studieuse et agréable.
4. Le CDI possède son propre règlement intérieur consultable en **Annexe 3**.

### IV.2. Le Pôle Médico-social

#### Article 28. – Services de santé

1. **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 au bureau de la Vie scolaire).
2. 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.
3. En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative mais doit se rendre à l'infirmerie ou à la Vie scolaire.
4. Sur les temps de cours, les élèves n'ont pas le droit de se rendre seuls à l'infirmerie : ils devront être accompagnés par un camarade à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, ils s'adresseront à la Vie Scolaire.

#### Article 29.– Services d'orientation

1. Les Psychologues de l'Éducation Nationale assurent une permanence dans l'établissement.
2. En dehors de jours de permanence, les rendez-vous doivent être pris auprès de la CPE en charge du suivi de la classe.
3. Les élèves ont l'obligation de se rendre aux séances d'information organisées sur le temps scolaire.
4. Afin de réfléchir à un projet d'orientation, les élèves et leur famille ont également la possibilité de contacter le Centre d'Information et d'Orientation le plus proche de leur domicile.

### IV.3. Education Physique et Sportive

#### Article 30

1. En cas d'inaptitude ou d'aptitude partielle en EPS, un certificat médical est établi par le médecin traitant en utilisant le modèle fourni par l'établissement (disponible également sur le site Web du lycée). Il doit préciser si l'inaptitude est totale ou partielle. Rédigé en termes d'incapacités fonctionnelles et indiquant la durée de l'inaptitude, il permet une adaptation de l'enseignement.
2. Ce certificat doit être remis au professeur d'EPS dès le début de l'inaptitude. Il est transmis par les professeurs d'EPS à l'infirmerie et à la Vie scolaire.
3. 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 ou observatrice, aide...). Seul le professeur d'EPS peut exceptionnellement dispenser un élève inapte d'assister au cours, avec communication écrite à la vie scolaire et au responsable légal.

4. Si l'élève n'a pas assisté au cours d'EPS sans avoir présenté dans les huit jours de certificat d'incapacité au professeur, son absence est réputée irrecevable et l'évaluation relève donc du régime de notation précisé à l'Article 4, Alinéa 5 du présent règlement intérieur.
5. Il est rappelé qu'aucun certificat médical d'incapacité ne peut avoir d'effet rétroactif ou pluriannuel.
6. Tout oubli de la tenue d'EPS peut entraîner une punition voire une sanction, en cas de récidive.
7. En cas d'incapacité sur une ou plusieurs épreuves du baccalauréat, le certificat médical d'incapacité, type Education Nationale, doit être dûment complété, tamponné et signé par le médecin.
8. Cas particulier : seuls les élèves ayant des difficultés de locomotion, ou devant se soumettre à des précautions particulières, seront dispensés de présence par leur professeur. En cas d'exemption ponctuelle demandée par la famille, le professeur reste seul juge de la légitimité des motifs.

#### **IV.4. Informatique**

##### **Article 31**

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 des usages numériques et une charte de communication numérique (**Annexes 4 et 5**) responsabilisent chaque utilisateur à une pratique civique des outils numériques.

#### **IV.5. Le service de restauration**

##### **Article 32**

1. Le service de restauration est un service annexe rendu aux familles.
2. L'admission au restaurant scolaire implique l'observation des règles de fonctionnement de ce service et le respect des personnels qui y travaillent.
3. La pause du repas doit être un moment de calme et de détente.
4. Tout comportement de nature à perturber le bon déroulement du repas peut être sanctionné par une exclusion temporaire, voire définitive, de ce service.
5. Le service de restauration scolaire possède son propre règlement – **annexe 6**.
6. Il n'est pas autorisé d'introduire son propre repas au sein du service de restauration.

#### **IV.6. Salle de détente et salle de travail en autonomie**

##### **Article 33**

1. Une salle de travail en autonomie et une salle de détente sont mises à disposition exclusive des lycéens pendant toute la durée d'ouverture du lycée.
2. Cette mise à disposition implique une attitude responsable de chacun.
3. Le plus grand calme y est exigé et il est strictement interdit d'y écouter de la musique sans écouteur.

### **V. Sécurité**

##### **Article 34.– Stationnement**

1. L'aire de stationnement des voitures est strictement réservée aux personnels.
2. L'utilisation des cycles, motocycles, skates ou trottinettes est sous l'entière responsabilité des familles ; ils doivent impérativement être déposés au parking à vélo réservé aux élèves, et attachés avec précaution.
3. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent descendre de leur moyen de locomotion avant de rejoindre le parvis, et poursuivre leur chemin à pied jusqu'au parking à vélos. Ils procèdent de la même façon lors de leur départ.
4. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de détérioration ou de vol.

#### **Article 35.– Sécurité incendie et risques majeurs**

1. La sécurité est assurée par l'ensemble des comportements et des pratiques qui contribuent à limiter les causes d'accident ou leurs conséquences.
2. Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement est équipé d'un système de détection d'incendie.
3. 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, est sanctionné.
4. Tout membre de la communauté scolaire est tenu de participer aux exercices de sécurité (incendie, PPMS intrusion, confinement et mise en sureté).

#### **Article 36.– Sécurité dans les salles de sciences**

1. Les salles de sciences relèvent d'une réglementation particulière se traduisant par des instructions permanentes de sécurité.
2. L'enseignement de ces règles et leur respect restent de la responsabilité du professeur.
3. L'élève est personnellement responsable du matériel qui lui est confié. En cas de dégradation, le chef d'établissement se réserve le droit de demander aux responsables légaux de l'élève à l'origine de la dégradation, de procéder au remboursement du matériel dégradé.
4. L'accès à ces salles est interdit à des élèves seuls.
5. L'élève doit obligatoirement respecter les consignes de sécurité du professeur.

### **VI. Modalité de révision du Règlement intérieur**

Le règlement ci-dessus est amendé ou révisé chaque année consécutivement à un vote du Conseil d'Administration. C'est en groupe de travail précédant cette instance que d'éventuelles modifications sont proposées.

### **VI. Signature du Règlement intérieur**

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.

**L'actualisation du présent Règlement Intérieur a été adopté lors du Conseil d'Administration du 6 juin 2024.**

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

La Proviseure

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

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

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

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

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

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

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

## HORAIRES JOURNALIERS– LYCEE DE VILLAROY

Le lycée est ouvert :

- de **7h45 à 18h30**, en **journée continue**, du lundi au vendredi
- de 7h45 à 12h30 le samedi (selon l'emploi du temps annuel des élèves)

Le lycée est également ouvert certains samedis matin selon un calendrier défini en début d'année scolaire pour permettre l'organisation de devoirs sur table, de réunions et d'événements divers.

Les horaires des cours et de-récréation sont fixés par l'emploi du temps distribué à chaque élève et sont ponctués par des sonneries.

**7h45** : accès au lycée

**7h58** : 1<sup>ère</sup> sonnerie – accès lycée fermé

**8h00** : 2<sup>ème</sup> sonnerie – début des cours

| Créneau           | Horaire début   | Horaire fin       |  |
|-------------------|-----------------|-------------------|--|
| M1                | <b>08:00</b>    | 08:55:00          |  |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| M2                | <b>09:00:00</b> | 09:55:00          |  |
| <b>Récréation</b> | <b>09:55:00</b> | <b>10:08:00 *</b> | *1 <sup>ère</sup> sonnerie fin de récréation |
| M3                | <b>10:10:00</b> | 11:05:00          |  |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| <b>M4</b>         | 11:10:00        | 12:05:00          | <b>1<sup>er</sup> service restauration</b>   |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| <b>M5</b>         | <b>12:10:00</b> | 13:05:00          | <b>2<sup>e</sup> service restauration</b>    |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| <b>S1</b>         | <b>13:10:00</b> | 14:05:00          | <b>3<sup>e</sup> service restauration</b>    |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| S2                | <b>14:10:00</b> | 15:05:00          |  |
| <b>Récréation</b> | <b>15:05:00</b> | <b>15:17:00 *</b> | *1 <sup>ère</sup> sonnerie fin de récréation |
| S3                | <b>15:20:00</b> | 16:15:00          |  |
| <i>intercours</i> | <i>00:05:00</i> |                   |  |
| S4                | 16:20:00        | 17:15:00          |  |
| <i>intercours</i> | <i>00:00:00</i> |                   |  |
| S5                | 17:15:00        | <b>18:10:00</b>   |  |

## **ANNEXE au Règlement Intérieur du Lycée : Le CDI**

Le CDI accueille l'ensemble de la communauté scolaire dans des locaux clairs et agréables. C'est un lieu de recherches documentaires, de travail et de lecture où chacun doit pouvoir trouver le calme nécessaire pour travailler. Ceci suppose des conditions appropriées quant à la conduite des usagers : notamment le silence.

Si les élèves souhaitent travailler en groupe, la professeure documentaliste peut leur proposer, dans la mesure où elles n'ont pas été réservées pour une séance, les salles A B ou C, où ils pourront travailler à voix basse.

Le CDI permet un accès facile à l'information, un apprentissage de l'autonomie et de la maîtrise intellectuelle de l'information. L'informatisation du fonds documentaire et sa mise en ligne permet une recherche simplifiée sur internet.

Certaines plages horaires sont réservées pour des séances de travail en classe (exemple : préparation du grand oral...)

Tous les élèves ont accès au CDI à condition :

- D'être muni de sa carte-badge, avec photo récente et mise à jour de la classe
- De s'inscrire sur le registre prévu à cet effet
- D'adopter une attitude compatible avec un lieu de travail, en gardant le silence
- Courtoisie, politesse et discrétion sont de rigueur
- De ne pas manger ni boire dans le CDI

### **Fonds documentaire :**

Le CDI met à la disposition de tous, des dictionnaires, encyclopédies et documentaires rangés suivant la classification décimale de Dewey, des ouvrages de fiction (romans, contes, théâtre, poésie), des périodiques ... ainsi qu'un accès Internet.

Le catalogue du CDI est consultable sur le site du lycée, via l'ENT Lilie ou directement à l'adresse : <http://0781949v.esidoc.fr/>

Une documentation abondante sur les études, les métiers et les écoles est mise à disposition sur le site du lycée sur la page Web **Orientation** : <https://lyc-villaroy-guyancourt.ac-versailles.fr/de-nombreuses-ressources/>

Le CDI permet de consulter des documents sur place. La plupart des ouvrages peuvent être empruntés pour une durée variable selon les documents (à voir avec la professeure documentaliste).

**Accès aux ordinateurs dans les petites salles informatiques** : demander à la professeure documentaliste si elles sont disponibles

**Accès à Internet** : Il est possible pour une utilisation pédagogique uniquement.

**Impression de documents** : Elle n'est possible qu'avec l'autorisation expresse de la documentaliste. Le nombre de copies est limité à 1 feuille recto verso par élève par jour.

**Ouverture sur l'extérieur** : Le CDI est un lieu ouvert sur l'extérieur. On peut y trouver des informations sur les manifestations culturelles et artistiques, locales et régionales (cinéma, théâtre, musées, expositions...).

**Attention, le CDI ne dispose pas de photocopieuse et les élèves qui souhaitent des photocopies doivent trouver une solution externe au CDI.**

**Tout professeur souhaitant réserver le CDI** doit le demander par mail à la professeure documentaliste ou de vive voix, en venant au CDI.

**Savoir utiliser les ressources d'un CDI est indispensable pour réussir sa scolarité au lycée. N'hésitez pas à demander conseil à la professeure documentaliste.**



## Charte des usages du numérique du lycée de Villaroy

Cette charte s'applique à tous les membres de la communauté éducative et précise les droits et obligations que l'établissement et les utilisateurs s'engagent à respecter. Elle traite des usages numériques à des fins pédagogiques à partir des outils mis à disposition par le lycée de Villaroy.

Le numérique à l'École, c'est :

- du **matériel** : ordinateurs, imprimantes, vidéoprojecteurs, tableaux numériques interactifs...
- des **services** : espace personnel, accès Internet, applications, espace numérique de travail, suivi de vie scolaire, connexion Wi-Fi (sauf pour les élèves), impression (autorisée dans les salles équipées et au CDI avec accord de l'enseignant responsable ou du professeur-documentaliste)...
- des **médias** : site Internet, blogs, journal numérique, manuels numériques, web-radio...
- un **compte individuel** pour chaque usager.

L'utilisateur s'engage à n'employer ces ressources que pour des objectifs pédagogiques et éducatifs. Il est responsable de leur utilisation. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du réseau. En particulier, il doit respecter un certain nombre d'engagements :

### Je respecte le matériel et le réseau

- Manipuler le matériel, fragile, avec précaution en respectant les procédures d'usage.
- Ne pas déplacer ou débrancher le matériel sans autorisation.
- Ne pas salir ou dégrader le matériel (pas de nourriture, boisson...).
- Signaler tout problème à un professeur qui le déclarera au technicien responsable.
- Ne pas installer soi-même de logiciels. En cas de besoins particuliers, déposer une demande à l'intendance à l'intention du technicien responsable.
- Veiller à ne pas introduire de programmes nuisibles (virus...), notamment par des périphériques (clé USB...).
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources. Ne pas tenter de modifier les installations faites sur les ordinateurs et le réseau de l'établissement.
- Ne pas stocker sur l'espace personnel ou collectif des documents autres que d'usage pédagogique.
- Ne pas modifier ou effacer sans autorisation les fichiers autres que ceux présents dans son espace personnel.
- Ne pas modifier l'interface utilisateur.

### Je respecte l'intégrité des personnes.

- **La vie privée de chacun doit être préservée.** Le nom de famille, l'image et la voix de tous ne doivent pas être utilisés sans accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal s'il est mineur.
- **Les injures, la diffamation ou l'usurpation d'identité sont des délits** graves et passibles de poursuites.
- **La consultation de sites pornographiques, de ceux présentant toute forme d'apologie ou appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est prohibée.**
- La neutralité et la laïcité de la République française doivent être respectées.

## Je suis responsable de mes actions

Les identifiants de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) sont strictement personnels.

**Chaque utilisateur est donc responsable de toute action s'effectuant sous son nom : il s'engage à ne pas prêter ou divulguer son mot de passe.**

Chaque utilisateur doit fermer proprement sa session à la fin de toute utilisation.

Toute utilisation donne lieu à un historique stocké à des fins légales.

=>L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs, pour s'assurer du respect de la charte, et de suspendre l'hébergement, en cas d'infraction. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Dans le cadre de l'utilisation pédagogique du réseau et en cas de suspicion d'abus, de manquement ou d'usage non conforme au cadre pédagogique, l'établissement se réserve le droit de consulter l'historique de navigation.

## J'adopte un bon usage de l'Internet

L'usage du réseau Internet est réservé à des activités d'enseignement. Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à :

- Respecter les dispositions légales (RGPD, interdiction du téléchargement illégal).
- Ne pas effectuer de copies de logiciels ou de supports culturels protégés.
- Respecter le code et la propriété intellectuelle : les textes, les images et les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs. On doit en citer les sources.  
**Le plagiat d'une page internet quelle qu'elle soit (Wikipédia, logiciels de traduction, IA...) est interdit.**
- Adopter un esprit critique quant aux informations obtenues sur Internet et leur authenticité.

## J'ai un bon usage de la communication numérique

La communication entre parents, enseignants et élèves passe dans l'établissement prioritairement par la messagerie de l'environnement numérique de travail (ENT), Pronote sera utilisé pour la communication des devoirs. Le contenu des échanges doit être respectueux des personnes et de leur fonction. **Les membres de la communauté éducative s'engagent à consulter ces deux sites régulièrement.**

Chaque utilisateur consulte la charte de communication numérique et la respecte.

## J'utilise à bon escient mes appareils connectés

Les élèves ne pourront utiliser leurs appareils connectés (ordinateur portable, tablette tactile, téléphone, montre...) en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques.

## J'adopte une démarche de développement durable

- N'imprimer un document qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant.
- Toujours faire précéder l'impression d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles.
- Veiller à économiser l'énergie consommée par les appareils ; en particulier les éteindre en fin de journée.

La charte s'intégrant au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux **sanctions disciplinaires** prévues au **règlement** ou **par la loi**.

Signatures :

de l'élève

des représentants légaux

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

### Article 1 : Accès et inscription au service de restauration

La restauration est ouverte à tous les élèves et à tous les personnels de l'établissement ainsi qu'aux personnes autorisées par le chef d'établissement, selon un fonctionnement au ticket. Afin de faciliter l'organisation des repas, il est demandé à chaque famille d'inscrire leurs enfants au moyen de l'imprimé remis lors de l'inscription. L'inscription à la demi-pension est validée par le dépôt complet du dossier de restauration : paiement d'avance (possible par paiement en ligne), production de l'attestation de restauration scolaire pour application du tarif selon le quotient familial. A défaut d'attestation, le tarif maximal sera appliqué.

### Article 2 : Ouverture et organisation du service

Le service de restauration est ouvert 5 jours par semaine : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 11h00 à 13h30 et comporte trois services M4, M5 et S1 (selon EDT). Le fonctionnement est prévu en une ou plusieurs chaînes en fonction des heures de service et de l'affluence. Les personnes extérieures autorisées déjeunent entre deux services et à 12h30 de préférence.

L'accès à la restauration est conditionné par une réservation obligatoire, la réservation devant être faite avant minuit la veille du repas. La réservation se fait en ligne et/ou sur les 2 bornes installées à cette fin au sein du lycée. Tout repas réservé est dû. L'annulation d'une réservation doit être dûment justifiée (certificat médical, modification le jour même d'emploi du temps...)

### Article 3 : Prix et modalités de paiement

Le prix du repas dont s'acquittent les élèves est fixé par le Conseil Régional Ile de France avec tarification selon le quotient familial de la famille. Le paiement par avance des repas se fait :

- soit en ligne sur le site du lycée : "Liens vers..." : "le compte restauration" (les codes pour se connecter à ce service seront remis aux



nouveaux élèves à la rentrée) ou sur l'ENT dans mes applis icône

- soit par chèque à l'ordre de ELRES (il est déposé dans une boîte aux lettres réservée à cet effet en fin de chaîne de self, au dos du chèque sont mentionnés : nom et prénom de l'élève ainsi que le numéro de la carte),

- ou soit en espèces, déposé auprès du Chef cuisinier, dans une enveloppe sur laquelle sont mentionnés : nom et prénom de l'élève ainsi que le numéro de la carte.

A l'inscription, il est demandé un versement minimum de 50€. Le paiement par avance crédite une carte magnétique remise gratuitement aux élèves et aux personnels en début d'année scolaire. Cette carte est personnelle et comportera obligatoirement une photo récente. Elle est donnée pour l'ensemble de la scolarité au lycée (de la seconde à la terminale ou post-bac).

En cas de perte avérée ou de détérioration, l'élève devra racheter une nouvelle carte auprès du chef de cuisine au tarif de 5€ et doit se munir d'une nouvelle photo. En cas de perte, il est impératif d'en informer le chef de cuisine afin que le compte soit bloqué et ne puisse être débité.

### Article 4 : Contrôle et impayés

L'accès à la restauration est informatisé avec distributeur de plateaux. Tout élève ou étudiant doit se présenter, muni de sa carte qu'il insère dans la badgeuse afin qu'un plateau lui soit délivré.

**1° OUBLI DE CARTE :** Les élèves qui n'ont pas leur carte passent en fin de service avec un membre de la Vie Scolaire. Leur nom et classe sont relevés et le repas consommé est débité du compte de l'élève.

Au bout de 3 oublis de cartes un élève ne peut plus accéder au self sans l'autorisation écrite d'un CPE ou du Chef d'Etablissement.

**2° COMPTES DEBITEURS :** Selon les dispositions contractuelles, le passage est autorisé avec au maximum un solde négatif de deux repas. Un message sur la badgeuse alerte et demande à l'élève d'approvisionner son compte dès qu'il ne lui reste que 3 repas. Les élèves dont le solde est négatif passeront en fin de service et devront recréditer immédiatement leur compte.

**Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent être aidées par le fonds social. Elles en font la demande auprès du secrétariat intendance. Les demandes sont examinées lors de la commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Une demande peut, le cas échéant, être traitée en urgence par le chef d'établissement.**

Les personnes extérieures à l'établissement s'acquittent directement auprès du Chef de cuisine du montant du repas (par chèque à l'ordre d'ELRES ou en espèces).

### Article 5 : Discipline et Surveillance des élèves

L'accès au restaurant est réservé aux seuls élèves y prenant un repas. Il est interdit de sortir du restaurant avec de la nourriture (pain, yaourt, ...) de même, il est interdit d'introduire de la nourriture extérieure dans les salles de restauration.

La bonne tenue des élèves est requise. Ils sont tenus de rapporter leur plateau à la dépose prévue pour le débarrassage, après tri sélectif. Les dégâts éventuellement causés par leur maladresse ou un comportement inadéquat sont réparables sur le champ par eux-mêmes. Il est attendu de chaque élève un comportement respectueux des personnels, des locaux et des denrées servies. La surveillance des élèves incombe au service de la vie scolaire du lycée.

En cas de non respect des règles de fonctionnement de la restauration, les sanctions prévues au Règlement Intérieur s'appliqueront.

### Article 6 : Elaboration et structuration des menus

Une commission Restauration est instaurée et se tient trimestriellement. Cette commission examine :

- les projets de menus communiqués sur le cycle à venir de 6 à 7 semaines
- toute question en relation à la restauration

L'analyse des menus se fait notamment sur la base des recommandations du GERMEN, de leur variété avec prise en compte des retours des convives.

Les modifications de menus peuvent intervenir uniquement en cas de difficultés d'approvisionnement ou de livraison de produits défectueux. Les plats ne pourront être remplacés que par des mets de qualité nutritionnelle équivalente. En cas de prescriptions médicales ponctuelles, la société de restauration peut mettre en place une procédure d'accueil des élèves et de leurs paniers repas préparés par les familles.

### Article 7 : Inscription à la demi-pension

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation du présent règlement.

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

**Signature de l'élève/étudiant BTS**

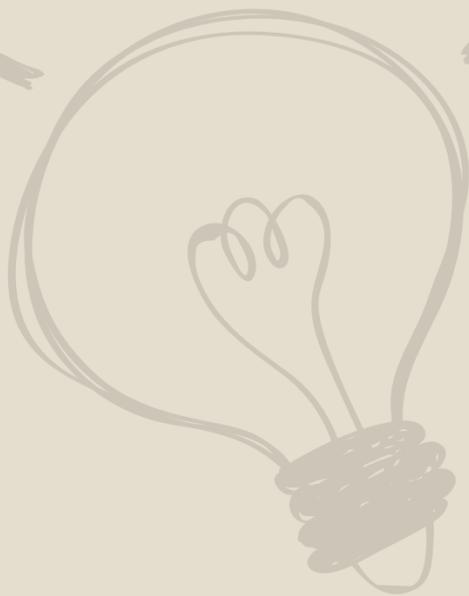
**Signature du ou des responsables légaux**

# Charte Éco-citoyenne



## Réduire le gaspillage alimentaire

- Diminuer la consommation de pains
- Peser et afficher régulièrement la quantité de déchets jetés afin de sensibiliser les élèves
- Mettre en place des affiches à caractère informatif



## Encourager les moyens de déplacement durables

- Marche à pied, vélo, trottinette, transport en commun, covoiturage



## Réduire la consommation d'énergie

- Veiller à mettre les ordinateurs et vidéo projecteurs en veille à la fin de chaque cours
- Eteindre le matériel informatique à la fin de la journée
- Lorsque cela est possible remplacer les ampoules actuelles par des "basses consommations"
- Ne pas recharger ses appareils numériques au lycée



## Etendre nos actions en dehors du lycée:

- Liaison collège/lycée
- Entreprises extérieures
- associations etc.



## Favoriser le tri des déchets

- Remettre en place le compostage à la cantine
- Diffuser les différents types de tri dans l'établissement: papier, cartouches d'imprimantes, stylos, vêtements

## Réduire la consommation de papier

- Réduire la consommation de papier
- Imprimer les documents recto-verso
- Recycler les feuilles imprimées sur une face
- Favoriser l'envoi de courrier par mail et vider régulièrement les boîtes de réception

## Encourager les achats éco-responsables et durables

- Achat de matériels réutilisables, renouvelable, durable (règle en bois, stylo, effaceur à recharge)
- Favoriser les gourdes réutilisables
- Conserver son matériel sur les 3 années (sacs, trousse, cahiers et feuilles non utilisés)



## Promouvoir nos actions à l'ensemble de la communauté éducative

- Animations, affichage, compte Instagram des Eco-délégués du Lycée de Villaroy



**LES ÉCO-DÉLÉGUÉS DU LYCÉE DE VILLAROY**